



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LINARES
LICEO TÉCNICO PROFESIONAL DIEGO PORTALES
CARMEN N°370 FONOS 2633278
LINARES**

REGLAMENTO INTERNO

2023

INDICE

Identificación del establecimiento.....	5
Misión y Visión	6
Normativa Legal	6
Objetivos.....	7
Conceptualización.....	8
Capítulo 1:	
DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
Capítulo 2: DE LA PRESENTACION PERSONAL.....	17
Capítulo 3: ORDENAMIENTO INTERNO.....	18
Capítulo 4: ATRASOS E INASISTENCIAS	20
Capítulo 5: SALIDAS PEDAGÓGICAS	20
Capítulo 6: CONTROL DEL MALTRATO ESCOLAR.....	22
Capítulo 7: EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	26
Capítulo 8: TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	38
Capítulo 9: PROCEDIMIENTO SEGÚN TIPIFICACIÓN DE FALTA	43
Capítulo 10: ACCIONES PREVENTIVAS Y RECONOCIMIENTOS	45
Capítulo 11: PROCEDIMIENTO ANTE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS.....	47
Capítulo12: REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	49
Capítulo 13: PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD ESCOLAR...	54
Capítulo 14: AUSENCIA DE APODERADOS A REUNION DE MICROCENTRO	56
Capítulo15: ESTUDIANTES CON N.E.E.....	56
Capítulo16: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y DIFUSION	61
DEL REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR.	
Capítulo 17: FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	66
Capítulo 18: DOMINIOS Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS... ..	78

PROCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.....	86
--	----

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR VIOLENCIA, ACOSO O CIBER ACOSO.....	93
--	----

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPLUSIÓN DE UN ESTUDIANTE	99
--	----

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE ABUSO O ACOSO SEXUAL	105
--	-----

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y ADOLESCENTE	112
---	-----

ANEXO VI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO	117
--	-----

ANEXO VII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS	126
--	-----

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ROBO Y HURTO	136
---	-----

ANEXO IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO 141
Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

ANEXO X

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTE ESCOLAR..... 147

ANEXO XI

PROTOCOLO DE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL
RIESGO SUICIDA ESTUDIANTIL..... 155

ANEXO XII

ADECUACIÓN REGLAMENTO INTERNO SEGÚN CONTINGENCIA SANITARIA160

ANEXO XIII

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS,
NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA..... 167

ANEXO XIV

PROTOCOLOS SANITARIOS..... 170

ANEXO XV

SOCIALIZACIÓN PROTOCOLOS SANITARIOS187

1. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Nombre : Liceo Técnico Profesional Diego Portales
- Dirección : Calle Carmen 370, Comuna de Linares
- Fono : (73) 2633278
- RBD : 3252-2
- Modalidades: Técnico Profesional y Científico Humanista
- Especialidades que imparte: -
 - Dibujo Técnico
 - Gastronomía, Mención Cocina y Mención Pastelería y Repostería.
 - Atención de Enfermería, Mención Enfermería y Mención Adulto Mayor.
 - Agropecuaria, Mención Vitivinícola.
- Página web: www.liceodportales.cl

Nuestra MISIÓN es:

Entregar un estilo innovador de educación, que refuerce en los estudiantes sus potencialidades, para que puedan insertarse con éxito en el mundo laboral o en la Educación Superior.

Nuestra VISIÓN de futuro:

Aspiramos a ser un liceo inclusivo con fuerte compromiso social, que promueva la buena convivencia entre la comunidad educativa y donde se contribuya a desarrollar la autonomía y el espíritu de emprendimiento en nuestros estudiantes, en base a sus talentos.

2. NORMATIVA LEGAL

El presente Reglamento de Convivencia Escolar está inspirado en los siguientes cuerpos legales:

- Constitución [Política](#) de la República de Chile
- Ley [General](#) de Educación (20.370)
- Convención Internacional de los Derechos del Niño
- Código Procesal Penal
- Ley Nº 18.962 LOCE
- Ley 16.744 sobre Accidentes Escolares
- Ley 19.688 sobre Alumnas Embarazadas
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Juvenil
- Ley 20.422 sobre Igualdad de oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley 20.660 sobre Ambientes libres de Humo de Tabaco
- Ley 20.845 de Inclusión
- Ley 20.609 de Antidiscriminación

3. OBJETIVO GENERAL

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia y agresión.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 4.1 Fortalecer la convivencia escolar como un eje central de la gestión institucional, en su esfuerzo por construir una escuela segura para todos sus integrantes.
- 4.2 Impulsar acciones preventivas que comprometan a todos los actores de la comunidad educativa, en una mirada formativa de la convivencia escolar.
- 4.3 Poner en práctica Protocolos de acción para abordar, de manera eficiente y coordinada, casos de maltrato escolar que se pudiesen presentar en el marco de la convivencia escolar.

5. CONCEPTUALIZACIÓN

Por **COMUNIDAD EDUCATIVA** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran la institución educativa (Ley 20.370); incluye a Estudiantes, Padres y Apoderados, Profesores, Asistentes de la Educación y equipos de Docentes Directivos.

Se entenderá por **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley 20.536).

Se entenderá por **INCLUSIÓN ESCOLAR**, generar las condiciones necesarias para que todos los niños, niñas y jóvenes que asisten al establecimiento educacional, reciban una educación de calidad y que ninguna condición del estudiante se convierta en inequidad, eliminando formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de las y los estudiantes, bajo la normativa interna del establecimiento que debe ser inclusiva.

Se entenderá por **ACOSO ESCOLAR** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536).

Entenderemos por **VIOLENCIA O ABUSO SEXUAL** aquella que es considerada una grave vulneración de derechos, especialmente contra la libertad e indemnidad sexual, y tiene importantes consecuencias sociales y para la salud de las víctimas, constituyéndose por esta razón además, en un problema de salud pública, entendiendo que las consecuencias de la violencia sexual pueden manifestarse a corto, mediano y/o largo plazo, y afectar la salud física y mental de las/los sobrevivientes, además de generar profundas consecuencias socioeconómicas, provocadas por el estigma que implica ser víctima de violencia sexual, baja condición socioeconómica, niveles más bajos de participación de las mujeres en la política y en la fuerza laboral, así como el ciclo intergeneracional de violencia. Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. Los niños y niñas son más vulnerables a ser víctimas de estos delitos por parte de una persona mayor, ya que muchas veces se ocupa la fuerza física, la presión o el engaño. En este ámbito no existe el consentimiento de la víctima, menos en el caso de los menores de edad, porque tienen experiencias, madurez biológica y expectativas muy distintas a las de un adulto.

Entendemos como **"CIBER-ACOSO ESCOLAR"**, la manifestación de las agresiones entre estudiantes que se produce mediante plataforma tecnológica o herramientas cibernéticas, tales como chats, redes sociales, mensajes de texto por aparatos celulares, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs u otros medios similares. Muchas veces, estos medios permiten a sus usuarios ampararse en el anonimato, pudiendo publicar fotografías ofensivas o trucadas con fines de burla, enviar amenazas por correo electrónico, escribir insultos en sitios webs, entre otros.

Entenderemos como **SALIDA PEDAGÓGICA** toda instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los estudiantes en un entorno diferente al del establecimiento educacional.

Entenderemos por **AGRESIÓN FÍSICA**, todo acto a herir a una persona o humillarla, como consecuencia psicológica, donde hay un contacto físico ejerciendo el poder de una persona sobre otra, aunque también suele tener efectos psicológicos.

Se entiende por **ACCIDENTE ESCOLAR** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

En términos generales la **DESERCIÓN ESCOLAR** se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo.

Capítulo 1: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, y realizar sus actividades de acuerdo a los valores del respeto mutuo y la tolerancia.

Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes: Ley N° 20.370 Art.10.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1.1 Cada uno de nuestros estudiantes tienen DERECHO a:

- 1.1.1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 1.1.2. A conocer y participar del Reglamento Interno.
- 1.1.3. A recibir una orientación vocacional y profesional.
- 1.1.4. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- 1.1.5. A participar democráticamente en elecciones de consejo de curso, centro general de estudiantes y mediadores escolares.
- 1.1.6. A participar de los acuerdos para la sana convivencia.
- 1.1.7. A no ser discriminados arbitrariamente.

- 1.1.8. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 1.1.9. A expresar su opinión.
- 1.1.10. A que se respete su integridad física y moral, no debiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y de maltrato psicológico.
- 1.1.11. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones ideológicas y culturales.
- 1.1.12. A la continuidad de sus estudios secundarios cuando se refiere a estudiantes con situación de riesgo social y a estudiantes embarazadas.
- 1.1.13. A que se le convoque para conocer, presenciar y hacer observaciones sobre una situación o conflicto que lo involucre.
- 1.1.14. A ser derivado a un centro de asistencia médica y, en caso de accidente, velar por la aplicación del seguro escolar por parte de Inspectoría General.

1.2 Son DEBERES de los Estudiantes:

- 1.2.1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 1.2.2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 1.2.3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

1.2.4. Cuidar la infraestructura educacional.

1.2.5. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

1.2.6. Vestir el uniforme institucional procurando un comportamiento adecuado cuando lo use dentro y fuera del establecimiento.

1.2.7. Ser respetuosos permanentemente en cada una de los espacios y actividades formativas dentro y fuera del establecimiento, participando y cooperando con el docente o profesional que lo acompañe, con el propósito de contribuir al buen clima de aprendizaje.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION

2.1 Los Profesionales de la Educación tienen DERECHO a:

2.1.1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2.1.2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

2.1.3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2.2 Por su parte, son DEBERES de los Profesionales de la Educación:

- 2.2.1. Ejercer la función inherente a la docencia en forma idónea y responsable.
- 2.2.2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- 2.2.3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 2.2.4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
- 2.2.5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación con cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

3.1 Los Asistentes de la Educación tienen DERECHO a:

- 3.1.1 Trabajar en un ambiente tolerante de respeto mutuo.
- 3.1.2 A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 3.1.3 A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 3.1.4 A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

3.2 Son DEBERES de los Asistentes de la Educación

- 3.2.1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 3.2.2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- 3.2.3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4. DERECHOS Y DEBERES PADRES Y APODERADOS

4.1 Los Padres y Apoderados tienen DERECHO a

- 4.1.1. Ser informados respecto del proceso académico y rendimiento de sus hijos.
- 4.1.2. Recibir información oportuna sobre el funcionamiento del establecimiento.
- 4.1.3. Ser escuchados y atender a sus interrogantes o inquietudes.
- 4.1.4. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- 4.1.5. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

4.2 Por su parte, son DEBERES de los padres, madres y apoderados

- 4.2.1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- 4.2.2. Apoyar el proceso educativo de su pupilo (a) fomentando en él o ella normas de conducta como la disciplina, respeto, honestidad y responsabilidad.
- 4.2.3. Asistir obligatoriamente a entrevistas, reuniones de padres y apoderados o cada vez que el establecimiento requiera su presencia.
- 4.2.4. Asistir al establecimiento educacional cuando el profesor(a) tutor (a) lo convoque a cita de seguimiento.
- 4.2.5. Justificar a su pupilo en caso de inasistencia, ausencia a evaluaciones atrasos u otros, en forma oportuna y cuando el colegio lo requiera.
- 4.2.6. Apoyar al Liceo en su labor educativa, participando permanente en las actividades de éste.
- 4.2.7. Respetar su normativa interna del establecimiento.
- 4.2.8. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.2.9 Aquellos apoderados que tuviesen una conducta que atente contra la moral o sana convivencia de nuestro establecimiento, deberán ser reemplazados por otro adulto responsable a solicitud del Equipo Directivo. (Tal como se establece en el procedimiento por maltrato entre adultos de la comunidad educativa).

Capítulo 2: DE LA PRESENTACION PERSONAL

Los alumnos deben asistir al establecimiento correctamente uniformado, esto es:

- Varones: pantalón gris recto, polera y polar institucional, zapatos negros, calcetines oscuros, pelo corto tradicional sin tintura, sin pearcing, sin aros ni yoquis, bien afeitados y aseados.
- Damas: falda escocesa (gris, azul y amarillo - no minifalda), polera blanca, chaleco institucional, zapatos negros, calcetas azules, aseadas, sin tinturas, sin maquillaje, sin joyas ni pearcing.
- Uniforme de Educación Física para damas y varones: polera institucional, zapatillas y buzo del liceo. Se usará para vestirlo a la llegada al establecimiento, sólo el día que por horario le corresponda dicha asignatura.
- Uniforme de especialidad, cuando asistan a los módulos de sus áreas, laboratorio o cualquier instancia que lo requiera el docente a cargo.

Durante el tiempo frío (mayo a septiembre) las estudiantes podrán usar pantalón azul marino (no pitillo) y parka azul marina (institucional).

El alumno que, por alguna razón muy justificada, no pueda cumplir con parte de estas exigencias, deberá presentar su caso en Inspectoría General, quien adoptará las medidas pertinentes, pudiendo autorizar otra opción en la libreta de comunicaciones, sólo por un plazo determinado.

Si los alumnos de Cuarto Año Medio quisieran usar polerón distintivo con frases o dibujos alusivos a su condición de alumnos pronto a egresar, deberán solicitar autorización en Dirección (presentando copia del modelo) siempre que estén todos

los estudiantes del curso dispuestos a usarlo y su diseño no incluya mensajes o figuras que puedan considerarse ofensivas para otro integrante de la comunidad educativa.

Dentro del establecimiento los responsables de velar por una presentación personal adecuada de los estudiantes serán:

- Al ingreso, Inspectoría General
- En espacios libres, Paradocente del curso
- En el aula, el Profesor a cargo

Capítulo 3: ORDENAMIENTO INTERNO

- 3.1 El Horario de Jornada Escolar Completa se extiende entre las 8:15 y las 15:30 hrs. para 7º, 8º año y 3º Año Medio Humanista Científico; y entre las 8:15 y las 16:15 para los cursos de Enseñanza Media. A excepción de 4º Medio Humanista Científico cuyos horarios de salida son: lunes, 4:15; martes, 15:30, miércoles, 13:15; jueves, 14:45 y viernes, 13:15 horas.
- 3.2 Los estudiantes no deben deambular por los patios y pasillos durante las horas de clases, por lo que el Inspector o Profesor a cargo restringirá al máximo la salida de estudiantes por cualquier motivo.
- 3.3 La hora de clases comienza y termina en horario establecido para cada bloque, por lo tanto, los Profesores no pueden liberar a los estudiantes antes del término de la hora de clases. Si Inspectoría General llegara a poner término a la jornada de clases antes del horario correspondiente, los estudiantes abandonarán el establecimiento portando una comunicación debidamente timbrada e indicando la hora de retiro.

3.4 Está expresamente prohibido el uso de elementos tecnológicos, por parte del estudiante y a su vez por el docente a cargo. Los aparatos tecnológicos tales como: celulares, audífonos, Tablet, mp3, mp4, iPod, etc., no podrán ser utilizados con fines pedagógicos dentro del aula, ya que el docente será quien facilite el material para favorecer y promover el aprendizaje. Durante las horas de clases, éstos deberán permanecer apagados y guardados, de lo contrario será requisado y entregado al apoderado(a) por Inspectoría General al finalizar el año escolar.

3.5 El liceo no se hace responsable de daños, pérdida o robo de objetos de valor, entendiendo que su cuidado es de tipo personal. No obstante, el hurto o robo es un delito y, por tanto, será sancionado previa investigación.

3.6 Las anotaciones que se registren en la Hoja de Vida del estudiante, deben enunciar la falta de manera breve y precisa, sin agregar juicios de valor.

Capítulo 4: ATRASOS E INASISTENCIAS

- 4.1 La libreta de comunicaciones es un nexo entre el liceo y el apoderado, por tanto, el alumno la debe portar diariamente, de manera obligatoria y con su respectiva fotografía.
- 4.2 El ingreso a clases debe ser puntual y las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado en un plazo máximo de 48 hrs., de lo contrario el alumno no podrá ingresar a clases, salvo que se presente en compañía de su apoderado, o su ingreso sea previamente autorizado por Inspectoría General.
- 4.3 Los estudiantes que registren domicilio en la zona urbana de la comuna y que por tercera vez registren atrasos, deben justificar con su apoderado.
- 4.4 Los estudiantes de sectores rurales tendrán derecho a obtener un pase de ingreso a clases con máximo 15 minutos de atraso, salvo casos especiales que evaluará Inspectoría General.

CAPITULO 5: SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los estudiantes en un entorno diferente. Estarán sujetas a las siguientes disposiciones:

- 1.- La salida pedagógica fuera del entorno del Liceo debe estar consignada en la planificación que fue entregada a la UTP y visada de manera positiva por ella.
- 2.- Cada salida pedagógica tiene un objetivo educativo medible en una o más asignatura afín al lugar visitado.

3.- Si tienen carácter regional o interregional, serán informadas a DEPROE dentro de los plazos que correspondan.

4.- Sólo podrán asistir los alumnos autorizados por sus apoderados en forma escrita a través de un documento oficial que quedará en el colegio como evidencia.

5.- La salida de los estudiantes la autoriza exclusivamente Inspectoría General previo registro en libro que la ley exige para estos fines.

6.- Los estudiantes que participen en salidas oficiales representando al liceo, deben quedar presentes en el libro de clases.

7.- Si un estudiante presentara dificultades disciplinarias durante la salida, se informará al apoderado y se sancionará según lo estipula el Reglamento de Convivencia Escolar.

8.- El estudiante que por algún motivo no pueda asistir a una salida pedagógica, será evaluado de manera alternativa.

9.- Sobre Giras de Estudio del MINEDUC a través de SERNATUR, el liceo adhiere a las normas y exigencias establecidas.

10.- En relación a paseos o salidas masivas no oficiales que pudieran planificar los cursos, el liceo no se hace responsable, ni las autoriza.

El anterior capítulo se complementa con Protocolo de Actuación frente a Salidas Pedagógicas, contenido en Anexo V.

Capítulo 6: CONTROL DEL MALTRATO ESCOLAR.

Los Padres y Apoderados, Profesionales y Asistentes de la educación, deberán INFORMAR las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al presente reglamento.

La comunidad escolar tiene el deber de DENUNCIAR cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Para el caso de los estudiantes, la ley 20.536 en su artículo 16 letra D indica que: *"Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"*.

En este sentido, si el maltrato proviniera de un adulto hacia un estudiante, el funcionario afectado deberá ser informado oportuna y privadamente por el Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) antes de formalizar la denuncia en Dirección, para que presente sus descargos, para lo cual tendrá un plazo de 24 hrs.

La Dirección citará al funcionario, y estampará la situación en su hoja de vida si se comprueba su responsabilidad en los hechos. Además, informará al Sostenedor y/o denunciará a los Tribunales de Justicia si correspondiese.

SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DESDE UN ADULTO A UN ALUMNO O ALUMNA.

Definición de Violencia:

En el marco de la nueva ley sobre violencia escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre 2011, se explicita en su artículo 16 D, que "*Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro (Apoderado, por ejemplo), así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante*". Igualmente señala que los integrantes de la comunidad escolar, deberán informar de acuerdo a su reglamento interno, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez que se tome conocimiento de ello.

Violencia Psicológica:

Incluye insultos amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación, rayados, comentarios destemplados en redes sociales en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente.

Violencia Física:

Es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, coscorriones, empujones, cachetadas, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera las agresiones ocasionales, como las permanentes.

Procedimientos:

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia Física o Psicológica de un adulto a un alumno/a, los Encargados de Convivencia Escolar, o quien la reciba,

deberá comunicar en el menor plazo posible (24 horas) al Director y en su ausencia, al Inspector General.

Respecto del Funcionario

- El funcionario/a involucrado/a deberá ser entrevistado/a e informado oportunamente y privadamente respecto de la falta por la que está siendo evaluado/a, por los Encargados de Convivencia Escolar respecto del proceso, según Protocolo Interno, antes de formalizar la denuncia en Dirección, para que presente sus descargos, para lo cual tendrá un plazo de 24 hrs.
- El Director dispondrá el inicio de una investigación interna, bajo la responsabilidad de profesionales de Unidad de Convivencia Escolar, para el esclarecimiento de los hechos, acreditando la responsabilidad de los involucrados, información que permitirá al Equipo de Gestión fijar la resolución final.
- Mientras dure el proceso de investigación, se velará por resguardar el bienestar del/la estudiante, evitando el contacto de este con el funcionario involucrado en la agresión. Si el profesional fuera docente, y de asignatura del grupo curso del estudiante, se realizará un cambio en su horario, designándole mientras dura la investigación, un nuevo curso, hasta la resolución final del caso.
- En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas, con el debido y justo procedimiento.
- En caso de ser aplicable, el adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito, y fundamentada en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Gestión, dentro de cinco días hábiles. La resolución ante el caso será informada al funcionario presencialmente y por escrito, en entrevista personal con Dirección.

Respecto del estudiante

- El estudiante, posterior ocurrido el hecho, recibirá atención y contención durante entrevista en unidades de acompañamiento, evitando el contacto con el adulto agresor.
- Los padres de los alumnos/as afectados, deberán ser citados vía telefónica y entrevistados presencialmente, siendo informados de la situación y el protocolo de actuación posterior, quedando registro de la entrevista en libro de Actas de U.C.E.
- La Dirección del establecimiento, bajo los sistemas de registro de los cuales disponga, y de acuerdo a la hoja de vida de los docentes y asistentes de la educación que hubieren cometido algún acto de agresión contra un alumno/a, deberá dejar registro y constancia del hecho. Dicha situación será debidamente informada al/la funcionario/a, de manera presencial y poescrito, en un plazo no mayor a 48 horas, posterior al registro de lo ocurrido.
- De cada entrevista y procedimiento con los involucrados, deberá quedar registro por escrito en libro de actas de U.C.E.
- Si como resultado de la investigación de los hechos, se observa indicios de un delito, la Dirección del establecimiento tiene la obligación de hacer la denuncia en los términos del ART: 175 y 176 del Código Procesal Penal.

En caso de acreditarse la responsabilidad de un docente o asistente de la educación del Establecimiento en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno/a de la comunidad escolar, se procederá a informar de manera escrita, a través de un informe, a las autoridades pertinentes de Educación (DAEM).

SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE PARES: DE UN ALUMNO(A) A OTRO ALUMNO(A)

Definición:

La violencia es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas a otras y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Violencia Física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas empujones, coscorriones, cachetadas, manotazos, mordidas arañazos y que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera las agresiones ocasionales y permanentes. Violencia Psicológica: Incluye insultos amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a orientación sexual, creencia religiosa, étnica, etc. También considera las agresiones ocasionales y permanentes, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Procedimiento:

Si existiese una agresión de un alumno/a a otro alumno/a, cualquier funcionario del establecimiento o integrante de la comunidad educativa, deberá informar en un plazo no mayor a 24 horas, al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o alguna otra autoridad de la comunidad educativa, para la investigación del hecho.

- Entrevista y contención inicial a los estudiantes involucrados, por separado, en unidades de acompañamiento. Se informará a los estudiantes de manera verbal, sobre la falta por la que están siendo evaluados, oportuna y privadamente por los Encargados de Convivencia Escolar, antes de formalizar la denuncia en Dirección, pudiendo estos presentar sus descargos, para lo cual tendrá un plazo de 24 hrs, desde lo ocurrido. Se dejará registro explícito de los relatos entregados por los involucrados.

- Secretaria informará del hecho a los apoderados/as o adultos responsables de los involucrados/as, mediante vía telefónica, citando a entrevista.
- Entrevista a los apoderados será realizada en compañía de Unidad de Inspectoría General y Convivencia Escolar, informando la falta cometida por el/la estudiante; se deberá socializar la aplicación y procedimientos del protocolo de actuación. Se dejará registro de ello en libro de acta de U.C.E y hoja de vida del estudiante (para el caso de estudiante que comete agresión). Se orientará a los apoderados/as, terminada entrevista, al retiro (durante el día) de los estudiantes involucrados, en resguardo de su bienestar e integridad.
- Derivación a atención médica si corresponde, en compañía de un asistente de la educación (Protocolo de Accidente Escolar), a la espera del apoderado.
- Derivación de los estudiantes involucrados, a Unidades Internas de apoyo y acompañamiento (Unidades Psicosociales).
- Investigación de los hechos a cargo de profesionales de Unidad de Convivencia Escolar, quienes informarán posteriormente de los resultados a la Dirección del establecimiento, a través de un informe escrito, en un plazo no superior a 15 días hábiles, luego de ocurrido el hecho. Mientras dure dicha investigación, podría optarse por la suspensión del estudiante agresor durante un período de 3 a 5 días, como una medida proteccional de este, la cual será debidamente informada al estudiante y su familia.
- En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas, con el debido y justo procedimiento.
- Posterior al proceso de investigación, se citará vía telefónica a los apoderados de los/las estudiantes, con el objetivo de informar respecto de los resultados de la investigación y las medidas pedagógicas y remediales posibles de aplicar, las cuales serán presentadas en un plan de acompañamiento, previamente socializado, visado y firmado por el/la estudiante y su apoderado/a.

- Si la falta y/o agresión es tipificada como gravísima en el Reglamento Interno del establecimiento, será informada mediante un informe escrito, tanto a Tribunal de Familia (solicitando apoyos para el estudiante y su familia) como a Unidad Psicosocial del Departamento de Educación Municipal (DAEM).
- Seguimiento posterior, cada 15 días, con el objetivo de evaluar el compromiso y cumplimiento del estudiante y su familia, frente a los compromisos adquiridos. Dicha acción será realizada por Unidad de Inspectoría General, quien citará telefónicamente, y en fechas acordadas con apoderado/a, para entrevista en establecimiento en compañía del estudiante involucrado.

SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS

Introducción:

Los miembros de la Comunidad Educativa del establecimiento, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre: a) Funcionarios b) Apoderados c) Apoderados y Funcionarios.

Definición:

La violencia entre adultos puede ser de carácter física o psicológica, manifestándose en base a agresiones que causen daño o lesiones físicas a la persona agredida. También las agresiones pueden ser de carácter psicológicas, donde se incluyen insultos, amenazas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación, etc.

Si existiese una agresión de un adulto/a a otro adulto/a, cualquier funcionario del establecimiento o integrante de la comunidad educativa, deberá informar en un plazo no mayor a 24 horas, al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o alguna otra autoridad de la comunidad educativa, para la investigación del hecho.

Procedimiento:

- Ante el caso de que un apoderado y/o funcionario de nuestro establecimiento se sienta agredido, tanto física como psicológicamente por otro apoderado y/o funcionario, debe informar personalmente de esta situación a Dirección del establecimiento, quién solicitará a encargados de la Unidad de Convivencia Escolar del establecimiento, realizar el proceso de investigación correspondiente de los hechos informados. En dicha investigación deberá respetar la dignidad de las personas, con el debido y justo procedimiento.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, entre apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio (electrónico o escrito) en contra de un adulto, ya sea apoderado y/o funcionario del establecimiento.

Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

- Recepción de la denuncia: El adulto debe informar personalmente el hecho ocurrido, a la Dirección del establecimiento, quien solicitará a la Unidad de Convivencia Escolar registrar lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa".
- Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: Profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar efectuarán el análisis de la situación y citarán posteriormente a los involucrados, vía telefónica, en el caso de los/las apoderados/as así como presencialmente en el caso de funcionarios/as, a una entrevista personal, en la cual serán oportunamente informados de la falta por la que están siendo evaluados, así como dejando registro explícito de los relatos en libro de acta de U.C.E. Posteriormente, se implementará un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre las partes.
- Los adultos involucrados, deberán ser informados oportuna y privadamente por los Encargados de Convivencia Escolar, antes de formalizar la denuncia en Dirección, para que presenten sus descargos, para lo cual tendrá un plazo de 24 hrs, desde lo ocurrido.

Medidas de reparación:

En el Libro de actas, se deberá registrar y especificar las medidas de reparación adoptadas frente al hecho, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida, o en beneficio de la comunidad educativa, y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que

estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

Dichas medidas serán supervisadas cada 15 días, por Unidad de Inspectoría General, durante un período pactado con los involucrados, con el objetivo de acompañar el cumplimiento de estas. Para ello, se citará a las partes, por separado, mediante vía telefónica, o citación presencial, en el caso de un funcionario del establecimiento.

Medidas Reparatorias y Amonestaciones:

Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación, privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director procederá a la designación de un mediador externo para que realice la mediación, de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.
- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal.

Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista del Director con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia al interior del establecimiento, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

Entre Apoderados a Funcionarios: Los apoderados y funcionarios, como integrantes de la Comunidad Educativa del establecimiento, se rigen por las normas de sana convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Gestión, y las medidas adoptadas, serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista del Director con el/la apoderado/a y funcionario/a involucrado/a, acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos entre las partes, registrados en el libro de actas de U.C.E.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Dicha acción será acompañada por profesionales de U.C.E.
- Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles, se citará vía telefónica a los adultos involucrados, con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial, desarrollado en coordinación con las unidades de UTP y U.C.E.

- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados/as y funcionarios/as, como consecuencia de la transgresión a sus deberes al interior de la comunidad, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado/a en el establecimiento, debiendo nombrar un apoderado/a reemplazante, el cual debe quedar registrado en la ficha personal del estudiante.
- **Recursos o apelaciones:** El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito, y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Gestión, dentro de cinco días hábiles. La resolución ante el caso será informada presencialmente y por escrito, en entrevista personal con Dirección. Se citará al/la apoderado/a vía telefónica. En el caso de los apoderados, esta medida NO deberá afectar la permanencia del estudiante en el establecimiento, en cuanto a sus derechos y deberes, así como tampoco transgredir la Ley 20.609.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado/a a un funcionario/a, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado/a perderá su calidad de tal, debiendo nombrar a un reemplazante permanente.

SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ALUMNO/A A ADULTO

Definición:

La violencia puede ser de carácter física o psicológica, manifestándose en base a agresiones que causen daño o lesiones físicas a la persona agredida. También las agresiones pueden ser de carácter psicológicas, donde se incluyen insultos, amenazas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación, etc.

Si existiese una agresión de un alumno/a a un adulto/a, cualquier funcionario del establecimiento o integrante de la comunidad educativa, deberá informar en un plazo no mayor a 24 horas, al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o alguna otra autoridad de la comunidad educativa, para la investigación del hecho.

Procedimiento:

Cuando un funcionario/a del establecimiento sufre una agresión de parte de un/a estudiante, ya sea de carácter física o psicológica (amenazas, lesiones físicas o daños materiales), el funcionario/a debe informar inmediatamente a las autoridades del establecimiento para investigar los hechos. Las Unidades encargadas deberán realizar los siguientes pasos:

- Unidad de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, serán responsables de realizar entrevista con las partes de manera individual y por separado, resguardando su seguridad y bienestar. Junto con ello, se le informará al estudiante (y adulto) de manera verbal, sobre la falta por la cual están siendo evaluado. Dicha entrevista quedará registrada en libro de actas de U.C.E., con el relato explícito de los involucrados.
- Los padres de los alumnos/as afectados/as, deberán ser citados vía telefónica y entrevistados presencialmente, siendo informados de la situación y el Protocolo de Actuación posterior, quedando registro de la entrevista en libro de Actas de U.C.E.
- Los/las estudiantes involucrados/as y sus familias, deben ser informados oportuna y privadamente por los Encargados de Convivencia Escolar, antes de formalizar la denuncia en Dirección, para que presenten sus descargos, para lo cual tendrá un plazo de 24 hrs, desde lo ocurrido.
- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante que ha cometido la agresión.
- Si la agresión es de carácter leve, mediar entre las partes.

- Instar al alumno o alumna a solicitar las disculpas correspondientes, como una medida de reparación de lo ocurrido (en caso de ser posible, por ejemplo, frente a agresiones verbales).
- Derivación del estudiante involucrado, a Unidades Internas de apoyo y acompañamiento (Unidades Psicosociales).
- Investigación de los hechos a cargo de profesionales de Unidad de Convivencia Escolar, quienes informarán posteriormente de los resultados a la Dirección del establecimiento, a través de un informe escrito, en un plazo no superior a 15 días hábiles, luego de ocurrido el hecho. Mientras dure dicha investigación, podría optarse por la suspensión del/la estudiante involucrado/a durante un período de 3 a 5 días, como una medida proteccional de este, la cual será debidamente informada al estudiante y su familia.
- En dicha investigación deberá respetar la dignidad de las personas, con el debido y justo procedimiento.
- Citación vía telefónica a los apoderados del/la estudiante involucrado/a, con el objetivo de informar respecto de los resultados de la investigación y las medidas pedagógicas y remediales posteriores por aplicar, las cuales serán presentadas en un plan de acompañamiento, el cual será socializado, visado y firmado por el/la estudiante y su apoderado/a.
- *Recursos o apelaciones:* El estudiante involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito, y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Gestión, dentro de cinco días hábiles. La resolución ante el caso será informada presencialmente y por escrito, en entrevista personal con Dirección. Se citará al/la apoderado/a vía telefónica.
- Seguimiento posterior, cada 15 días, con el objetivo de evaluar el compromiso y cumplimiento del estudiante y su familia, frente a los compromisos adquiridos. Dicha acción será realizada por Unidad de Inspectoría General,

quien citará telefónicamente, y en fechas acordadas con apoderado/a, para entrevista en establecimiento en compañía del estudiante involucrado.

- Si la falta y/o agresión es tipificada como gravísima en el Reglamento Interno del establecimiento, será informada mediante un informe escrito, tanto a Tribunal de Familia (solicitando apoyos para el estudiante y su familia) como a Unidad Psicosocial del Departamento de Educación Municipal (DAEM).

Capítulo 7: EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1 El Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.): Es el profesional que deberá acoger los reclamos por conductas contrarias a la sana convivencia, y llevar adelante la investigación necesaria, con la finalidad principal de buscar acuerdo entre las partes, o presentar informe ante el Comité de Convivencia Escolar implementando las medidas que éste determine.

7.2 Composición Comité Convivencia Escolar: Estará integrado por el Director, un Inspector General, un representante de los Profesores, un representante de los Asistentes de la Educación y un representante del Centro de Estudiantes.

Para efecto de resolver denuncias de funcionarios, se hará parte el cuerpo de Docentes Directivos en pleno.

7.3 Función: Su principal función es promover las buenas relaciones, la resolución de conflictos, la buena comunicación y la articulación con toda la Comunidad Escolar. Su carácter es informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la nueva Ley de Inclusión. Por lo mismo, la decisión final respecto de las cancelaciones de matrícula será del Director con consulta al Consejo de Profesores, tal como dicha ley señala.

7.4 Ámbito de Competencia e Intervención: Serán de su competencia todas aquellas acciones de maltrato escolar, ya sea físico o psicológico, realizado en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, si logra:

- Producir menoscabo considerable en la integridad física o psíquica de la persona, en su vida privada, en su propiedad, o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desempeño académico, afectivo, moral, espiritual o físico.

Fundamentalmente, el maltrato escolar son acciones tipificadas como insultos, amenazas, agresiones, discriminación, injurias, chantaje, hostigamiento, acoso, porte de armas, consumo o tráfico de drogas o encontrarse bajo sus efectos al interior del liceo.

Su campo de acción además, incluye reclamos y conflictos interpersonales que pudieran generarse entre integrantes de la Comunidad Educativa, y la apelación a sanciones disciplinarias por faltas graves o gravísimas.

7.5 Confidencialidad: Los miembros del Comité de Convivencia deberán guardar confidencialidad y discreción, para salvaguardar derechos constitucionales que le asisten a cada persona.

Capítulo 8: TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

"(...) De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento..." (Ley 20.536 Párrafo 3, Artículo 16).

Las faltas disciplinarias se clasifican en LEVES, GRAVES y GRAVISIMAS; para ellas existen Sanciones y Medidas Pedagógicas, según se detalla a continuación:

<p>1. FALTAS LEVES</p> <p>Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Interrupción de clases.• Responder de manera inadecuada, elevando el tono de voz o emitiendo improperios.• Usar elementos electrónicos durante la clase (y/o cigarrillos del mismo tipo en el liceo).• No cumplir con la presentación personal estipulada en el reglamento.• Utilizar la sala de clases como salón de estética para arreglo personal: pintarse, depilarse, alisarse el pelo, afeitarse.• No cumplir con los deberes académicos.• No cumplir su función de semanero.• Vender productos a beneficio personal. <p style="text-align: center;">POSIBLES SANCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Amonestación verbal✓ Registro en la Hoja de vida✓ Citación al Apoderado
--	--

	<p>MEDIDAS PEDAGOGICAS Y/O REPARATORIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Petición de disculpas al afectado. ✓ Revisión y exposición Reglas de Oro Convivencia en Consejo de Curso. ✓ Negociación directa sin mediar terceros. ✓ Contribuir con el cuidado del medioambiente, a través de acciones que impliquen vinculación y cuidado. ✓ Intervención de alumnos mediadores. ✓ Compromiso por escrito firmado con Paradocente ✓ Servicio comunitario (*) ✓ Preparación de Diario Mural temático. ✓ Exponer un sobre una temática que se relacione con problema ocurrido, en la hora de Consejo Curso. ✓ Firma de Carta Compromiso Institucional.
<p style="text-align: center;">2.</p> <p>FALTAS GRAVES</p> <p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje agresivo y grosero en presencia de adulto. • Hurto entre compañeros o hacia funcionarios. • Copiar en pruebas y autoría de trabajos. • Amenazas a la integridad física y psicológica, a un/una funcionario/a o estudiante. • Hostigamiento. • Destrucción de la infraestructura o bienes del establecimiento. • Conducta indecorosa en parejas dentro o fuera del aula. • Evasión de clases. • Fumar dentro del establecimiento. • Falsificación de firmas o documentos.

- Práctica de juegos peligrosos o de connotación sexual.
- Retirarse de la sala o del liceo sin autorización (fuga)
- Promover conflicto entre pares o con profesores
- Alterar peligrosamente el trabajo educativo (uso de fuego, bombas de humo, olor o ruido, bloqueo de cerraduras, lanzar objetos contundentes etc.)
- Encubrir la comisión de una falta grave o gravísima.

POSIBLES SANCIONES:

- ✓ Amonestación verbal
- ✓ Registro en Hoja de Vida
- ✓ Citación a Apoderado
- ✓ Suspensión de 1 o 2 días.
- ✓ Condicionalidad de matrícula

MEDIDAS PEDAGOGICAS Y/O REPARATORIAS:

- ✓ Petición de disculpas al afectado.
- ✓ Cambio de curso.
- ✓ Exposición Reglas de Oro Convivencia en C. deCurso.
- ✓ Compromiso por escrito con Inspectoría General
- ✓ Reparación material del daño causado si corresponde.
- ✓ Mediación a cargo de alumnos Mediadores, Encargados de Convivencia Escolar o Inspectoría General.
- ✓ Preparar disertación de un tema relacionado con la falta, y exponerlo en su curso o en otros.
- ✓ Trabajos comunitarios semanales

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Firma Carta de Compromiso institucional ✓ Evaluación Psicológica
<p style="text-align: center;">3.</p> <p style="text-align: center;">FALTAS GRAVISIMAS</p> <p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adulteración de notas oficiales • Robo o destrucción total o parcial de libros de clases • Portar o utilizar armas de cualquier tipo. • Manipular elementos que atenten contra la seguridad de las personas o del Liceo. • Consumo, porte y/o venta de drogas, dentro del establecimiento. • Instigar o cometer agresión física o verbal a sus pares o funcionarios dentro o fuera del liceo. • Portar o difundir material pornográfico. • Cometer o instigar a otro(s) a cometer algún tipo de agresión sexual (exhibicionismo, abuso o violación) en dependencias del liceo y su entorno. • Cometer actos de violencia o intimidación en contra de cualquier miembro de la unidad educativa. • Subir a redes sociales fotos, textos o videos que atenten contra la honra y dignidad de las personas y del colegio. • Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, generando daño físico o psicológico a funcionarios o a los alumnos. • Instigar al resto del alumnado a adherirse para promover desórdenes internos o externos, tomas, paralización de actividades, destrozos, saqueos o hechos de violencia en cualquier grado. • Prácticas de Bullying o Acoso Escolar en todas sus formas (directo o indirecto), Grooming u otros

	<p>similares que atenten contra la integridad de una o más personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar al establecimiento BAJO EL EFECTO de alguna sustancia ilícita, (droga y/o alcohol). <p style="text-align: center;">POSIBLES SANCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro en la Hoja de vida ✓ Citación de Apoderado ✓ Suspensión de 3 o más días ✓ Denuncia a Carabineros o PDI ✓ Denuncia a Tribunales. ✓ Condicionalidad de matrícula ✓ Suspensión indefinida por el año escolar. ✓ Cancelación de matrícula <p>MEDIDAS PEDAGOGICAS Y/O REPARATORIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disculpas al afectado. ✓ Cambio de curso. ✓ Revisión y exposición Reglas de Oro Convivencia ante el curso. ✓ Reparación material del daño, si procede. ✓ Derivación a Psicólogo si procede.
--	---

() Colaborar en horario fuera de clases, en algunas tareas en biblioteca, computación o como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía de Profesores, hermostear cierta área del colegio, etc.*

Capítulo 9: PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPIFICACIÓN DE FALTA.

9.1 SENTIDO FORMATIVO.

La **CARTA COMPROMISO**, es una medida pedagógica formativa y anterior a la condicionalidad de matrícula, que pone en alerta al estudiante y su apoderado respecto de su problemática conductual. Se firma de manera conjunta entre estudiante, apoderado, Inspectoría General y Dirección.

En caso que el apoderado se niegue a firmar la condicionalidad, o bien éste no concurra a 2 citaciones sucesivas de Inspectoría General por este motivo, el documento será igualmente válido con la sola firma de Dirección.

La **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA** debe entenderse como la permanencia del estudiante sujeta estrictamente a la inmediata mejora de su conducta, con posterioridad a la fecha de asignada la sanción.

Por un sentido formativo, la condicionalidad de matrícula tendrá un semestre (o cuatro meses) de duración, al cabo del cual Inspectoría General junto con el Profesor Jefe o Tutor, revisará si el alumno/a ha sido capaz de superar sus debilidades y sostener una sana convivencia en su entorno escolar. En este caso, se levantará la condicionalidad sin restricciones.

9.2 CANCELACIÓN DE MATRICULA.

De acuerdo a la nueva Ley de Inclusión, la decisión de expulsión o cancelación de matrícula sólo puede ser adoptada por el Director del establecimiento en casos debidamente justificados. Esta decisión, junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir

la reconsideración de la mediada dentro de 15 días contados desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Equipo de Gestión junto al Profesor Tutor del estudiante. Éste, deberá pronunciarse por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de **EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días a fin de que se revise el proceso en su forma.

9.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

Aplicación de procedimientos claros y justos.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser informados sobre la falta por la cual están siendo evaluados. Contactado previamente el apoderado por vía telefónica y/o citación escrita. Con un plazo máximo de 48 horas.
2. Instancia que será en presencia del apoderado (titular y/o suplente) y estudiante en Inspectoría General. Comunicando la falta al reglamento interno así como la medida disciplinar y/o pedagógica ha la que se enfrenta.
3. Quedará registro en los libros de actas de las unidades de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, consignado que el apoderado firma dicho registro, aceptando el acuerdo, compromiso o sanción aplicada.
4. Ser escuchados.
5. Que sus argumentos sean considerados.
6. Que se presuma su inocencia.
7. Que se reconozca su derecho a apelación.
8. Que se respete su dignidad, con un debido y justo procedimiento.
9. Que se le explique el desarrollo del procedimiento y los tiempos que este involucra

(15 días hábiles, luego de ocurrido el hecho).

10. Que el estudiante, durante el proceso investigativo, pueda ser sujeto a suspensión por un período de tiempo no superior a 5 días hábiles, desde ocurrido el hecho.

11. Que el estudiante, durante el proceso investigativo, pueda presentar apelación frente a la falta por la cual está siendo evaluado.

9.4 DERECHO DE APELACION

Para garantizar el derecho a legítima defensa, todo estudiante que sea sancionado por alguna falta de carácter **GRAVE O GRAVISIMA**, puede presentar sus descargos y solicitar una reconsideración de la medida a través de una **APELACIÓN**, si estima, fundadamente que esa sanción afecta sus derechos o contravienen el Reglamento Interno del Liceo; esta apelación debe ser presentada por escrito al Comité de Sana Convivencia a través del Encargado de Convivencia Escolar.

Capítulo 10: ACCIONES PREVENTIVAS Y RECONOCIMIENTOS

Dicen relación con la forma en que se deben abordar positivamente los conflictos entre integrantes de la comunidad educativa:

10.1 **Mediación:** implica un proceso de resolución de problemas con la participación de un tercero neutral que no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo en donde la toma de decisiones y/o acciones es de completa voluntad de las partes en conflicto. Nuestro liceo cuenta con un grupo de estudiantes que han sido capacitados como MEDIADORES, para llevar a cabo estos procesos.

10.2 **Arbitraje:** Corresponde a un proceso de resolución en donde las partes recurren a un tercero capacitado para que otorgue a ambos plena garantía de imparcialidad, depositando en él las medidas de resolución, las que serán aceptadas y ejecutadas por ambos sin apelación.

10.3 **Compromisos:** Es una medida pedagógica por la cual el alumno se compromete por escrito a mejorar ciertas conductas o comportamientos conflictivos. El cumplimiento del compromiso en nuevas faltas leves se traducirá en suspensión

del estudiante y en caso de nuevas faltas graves se estudiará la cancelación de matrícula.

10.4 Reconocimientos: Todos los integrantes de la comunidad portaleana que se destaquen por actitudes positivas en favor del bienestar de sus pares y de la comunidad educativa en general, de manera sostenida, serán reconocidos periódicamente por la comunidad educativa del establecimiento y Dirección del liceo, en un acto interno, celebrado al finalizar cada semestre. Se premiará a los estudiantes y funcionarios con los siguientes reconocimientos:

- Reconocimiento al Rendimiento Académico
- Reconocimiento al Esfuerzo y Superación
- Reconocimiento a la Mejor Asistencia
- Reconocimiento al Mejor Compañero/a
- Reconocimiento al Talento (Deportivo, Artístico, Cultural).
- Reconocimiento Alumno Portaleano
- Reconocimiento mejor Apoderado
- Reconocimiento Cuestión del Corazón
- Reconocimiento al Docente Destacado (Asignatura y Técnico Profesional)
- Reconocimiento al Asistente de la Educación destacado
- Reconocimiento años de servicio Docente

Estudiantes y funcionarios podrán ser gratificados con diplomas de honor, anotaciones de benemérito en su hoja de vida, o alguna otra forma que se estime conveniente para relevar los valores que deben construir una sana convivencia.

Sin duda que el mayor reconocimiento que entrega esta comunidad es el **PREMIO DIEGO PORTALES**, designado una vez al año (Agosto) por Docentes, asistentes de la educación y directivos a aquellos estudiantes que se destacan por sus cualidades académicas, personales y sociales y que pertenecen a cada nivel educativo. A su vez, se reconoce con el **PREMIO DIEGO PORTALES** a aquel

DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN que se caracteriza por poseer cualidades profesionales y personales que sean visualizadas por la comunidad educativa.

La trayectoria profesional también es reconocida en nuestro establecimiento, destacando años de esfuerzo, responsabilidad y servicio a la comunidad educativa, generalmente se premia a **DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y ESTUDIANTES** que tengan una trayectoria en nuestro establecimiento.

En esta misma premiación se reconoce a aquellos **APODERADOS** comprometidos, responsables y motivados con el grupo curso, elegido en votación democrática en reunión de apoderados, con un diploma de honor y un viaje a un lugar de la zona.

Capítulo 11: PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS

1. Cuando un Profesor, un Asistente de la Educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, tenga conocimiento del CONSUMO, PORTE Y/O VENTA DE DROGAS, por parte de algún estudiante, de inmediato deberá informar a Inspectoría General quien, a su vez, hará la derivación a Convivencia Escolar para prestarle ayuda oportuna, derivarlo a que sea atendido por Unidad Psicosocial del liceo o bien, si el caso lo amerita, a alguna red de apoyo. Además, se hará el informe al Apoderado y el seguimiento del caso a cargo de la Unidad Psicosocial del establecimiento.
2. Cuando un Profesor, un Asistente de la Educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, tenga conocimiento del TRÁFICO DE DROGAS al interior del Establecimiento, de inmediato deberá informar a Inspectoría General, quién a su vez deberá recabar el máximo de información y comunicar el caso al Director del Establecimiento. Si la situación lo amerita, éste deberá formalizar la denuncia correspondiente ante Carabineros o PDI.

11.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DEL INGRESO DE ESTUDIANTES BAJO EN CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS.

1. Cuando un Profesor, un Asistente de la Educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, tenga conocimiento de la asistencia de un estudiante que haya llegado al establecimiento **BAJO EL EFECTO** de sustancias ilícitas, (Drogas y/o alcohol) de inmediato deberá informar a Inspectoría General quien a su vez, hará la derivación a Unidad de Convivencia Escolar para prestar ayuda oportuna y posteriormente ser acompañado por Dupla Psicosocial del liceo con la elaboración del informe respectivo al Apoderado y el seguimiento del caso a cargo de la unidad de Convivencia Escolar.

Estudiados los antecedentes y realizado el seguimiento del caso, en primerainstancia se derivará a la OPD (o institución afín) al estudiante afectado enresguardo de sus derechos, en cuyo caso podrá reinsertarse en el sistema educativocon los debidos resguardos y seguimientos. Sin embargo, debido a que nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, considera como FALTA GRAVISIMA el consumo,porte y venta de drogas, **DENTRO O FUERA** del establecimiento, este tipo de faltas se podrá sancionar con la CONDICIONALIDAD DE MATRICULA y, además, se evaluará la permanencia del estudiante en caso de reincidencia.

Respecto a las faltas especificadas anteriormente, conforme a su tipología, éstas deben quedar registradas en el la Hoja de Vida de cada estudiante, por el profesor especialista o el funcionario correspondiente de la Unidad de Gestión. Esta observación debe precisar el hecho, sin emitir juicio personal de cualquier índole.

Todo alumno mayor de 14 años que cometa un delito o falta gravísima será juzgado de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, y debe ser denunciado dentro de las 24 hrs. de ocurrido el hecho.

Los estudiantes que presenten actitudes de riesgo extremo deberán estar bajo tratamiento médico para permanecer en el colegio; y quienes presenten

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA por situaciones críticas, serán derivados a la Unidad Psicosocial del establecimiento desde Convivencia Escolar, Orientación o Inspectoría General. Así mismo, quien registre denuncias en Libro de Convivencia Escolar, no podrá ejercer cargo o representación en nombre de sus pares ni de la institución, ejemplo: CGA, abanderados, escoltas, mediadores.

Finalmente, en determinados casos, el liceo se reserva el derecho de cambiar de curso o de especialidad a algún estudiante, como medida pedagógica alternativa.

Por otro lado, el establecimiento educacional puede establecer la suspensión indefinida por el año escolar a quienes incurriendo en faltas gravísimas coloquen en riesgo la integridad de las personas que forman parte de la institución.

Capítulo 12: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El siguiente capítulo se complementa con el Anexo VI, Protocolo de Actuación para Estudiantes Embarazadas y Estudiantes Progenitores.

La Ley General de Educación, N° 20.370 es su artículo 11° establece que el embarazo, maternidad y/o paternidad **en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer** en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento esta disposición.

Considerando lo anterior, para mayor profundidad de antecedentes de derechos y deberes de los estudiantes, padres, madres y apoderados como también del establecimiento educacional, se deberá instruir dentro de:

- La Ley 20.609 Antidiscriminación
- La Ley General de Educación n° 20.370, artículo 11°.

- La Ley que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad n° 18.961, decreto 79.
- El protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes del Ministerio de Educación.

Objetivos

- a) Resguardar que todo embarazo este bajo el margen de la Ley 20.370, art.11., asegurando y facilitando las condiciones necesarias dentro de la comunidad educativa para que toda estudiante embarazada, madre o padre pueda continuar de manera natural y protegida su proceso educativo.
- b) Lograr la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del establecimiento educacional.
- c) Establecer roles, funciones y responsabilidades claras dentro de la comunidad educativa, para lograr un trabajo integral.
- d) Contar con evaluación diferenciada en caso frente a requerimientos y necesidades educativas distintas.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, en cada establecimiento educacional debe haber un encargado de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Toda persona que se enteré de un posible embarazo, maternidad o paternidad debe informar sólo al encargado correspondiente. Esto tiene relación a la Ley de ANTIDISCRIMINACIÓN la cual destaca que: "el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad."

Consideraciones respecto del período de embarazo

La Dirección otorgará las facilidades para:

- a) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tengan los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su **ingreso y permanencia** en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de **discriminación, exclusión** en especial el **cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar**.
- b) La alumna tenga el derecho a asistir regularmente a clases, dentro de su misma jornada y curso. Cualquier cambio a esta situación se definirá en función de un informe del médico tratante.
- c) La alumna tenga derecho a ser tratada con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) La alumna tenga derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar, si llegara a requerirlo.
- e) Se le debe conceder a la estudiante embarazada o progenitor adolescente el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona en Inspectoría General o su equivalente.
- f) La alumna tenga derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- g) La alumna tenga el derecho de asistir al baño **cuantas veces lo requiera**, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).
- h) En los tiempos de recreos, las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

- i) Los profesores de asignaturas deban **elaborar un calendario de evaluaciones diferenciado** para **alumnas embarazadas o progenitor**, en coordinación con jefe unidad técnica, quién las aplicará, considerando distintas estrategias para su evaluación, con un nivel de exigencia del 50%. La encargada de la Unidad Pedagógica debe coordinar con los docentes especialistas un calendario que permita asegurar el cumplimiento de los aprendizajes.
- j) Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideren válidas cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que **indique las razones médicas de la inasistencia a clases**. Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.
- k) No se exija el 85% de asistencia para la promoción, **siempre y cuando acredite documentación** señalada en punto anterior (letra j). De presentar un porcentaje de asistencia igual o menor al 50%, es el Director quien tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001.
- l) Tengan derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en graduaciones, premiaciones, titulaciones, o en actividades extra programáticas, siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante o matrona.
- m) Puedan asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.
- n) Estudiantes que hayan sido madres, sean eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que,

en casos calificados por el médico tratante. Podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

- o) El establecimiento resguardará que las estudiantes embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos tales como: Altas y bajas temperaturas, Inhalación de gas monóxido de carbono, componentes agroquímicos, fungicidas, aplicación de vacunas con el fin de evitar el riesgo durante su embarazo o lactancia

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- a) La madre adolescente puede decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado. Éste horario **debe ser comunicado formalmente a la Dirección** del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para que efectúe las labores de amamantamiento.
- c) Cuando el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en **un certificado emitido por el médico tratante**, el establecimiento educacional dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe adquirir las siguientes responsabilidades:

- a) Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación.

- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- c) El/la profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional, tras lo cual se establecerá por escrito un compromiso de acompañamiento al/la joven, que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- d) De igual manera, el/la adulto responsable debe notificar a la brevedad al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, así como si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- e) Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

Derechos

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, la familia y el establecimiento educacional.

Capítulo 13: SEGURIDAD ESCOLAR

El siguiente Capítulo se complementa con el Anexo VI, correspondiente al Protocolo de Actuación ante Accidente Escolar (pág. 202).

13.1 El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que pudieran sufrir al interior del liceo o por la realización de su Práctica Profesional, en el trayecto de ida o regreso entre su casa y el establecimiento, y/o su centro de práctica.

En estos casos, se activará el siguiente procedimiento:

13.2 El funcionario testigo del accidente deberá informar de inmediato a Inspectoría General u otro Directivo, quien a su vez procederá a contener al estudiante en lugar seguro y comunicar telefónicamente el hecho al apoderado.

13.3 El estudiante deberá ser trasladado de inmediato al Servicio de Urgencia por cuenta del liceo o bien solicitando ambulancia, dependiendo del caso, pero siempre acompañado en el trayecto por funcionaria/o y la documentación que la ley exige. Dicha persona será responsable del estudiante hasta la llegada de su apoderado al centro hospitalario.

13.4 Si el accidente fuera de trayecto, el mismo alumno o su apoderado deberán informar el hecho a Inspectoría General dentro de 24 hrs. para ser enviado para evaluación médica y quede protegido por el Seguro Escolar. La Unidad de Orientación se encargará de hacer seguimiento de cada caso.

13.5 Respecto de las evacuaciones por Seguridad en caso de emergencia, se procederá de la siguiente manera:

Todo el alumnado debe ser evacuado bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la ZONA DE SEGURIDAD correspondiente.

Se deben utilizar las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, caminando en fila de manera ordenada.

Cada profesor deberá salir con su libro de clases y chequear lista de los estudiantes de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% ellos estén presentes.

Capítulo14: AUSENCIA DE APODERADOS A REUNIÓN MENSUAL.

14.1 Todo apoderado que no asista a reunión mensual citada por el Profesor Jefe con la debida antelación deberá excusarse antes de la reunión, personalmente o por escrito con el Profesor Jefe, y asistir a entrevista con el Profesor Jefe/tutor el día y en la hora asignada para este fin.

Si el Apoderado no cumpliera con una o ambas exigencias, el Profesor Jefe registrará el hecho en la Hoja de Vida del estudiante.

14.2 Si la situación mencionada es reiterativa (3 ausencias), el Apoderado deberá proceder a inhabilitarse y designar a otra persona en su reemplazo; de no ser así, la Dirección puede dar cuenta a Tribunales de Familia por incumplimiento grave y abandono negligente de sus obligaciones como primer responsable en la formación de su hijo/a.

Capítulo 15: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La educación inclusiva es un reto, y no un “problema”: es normal que los alumnos sean diferentes. Por lo tanto, más que preocuparnos por cómo podemos conseguir grupos homogéneos (para reducir o anular las diferencias), es mucho más lógico y coherente preocuparnos por cómo podemos enseñar juntos a alumnos heterogéneos con intereses, motivaciones, capacidades y ritmos de aprendizajes diferentes.

La inclusión tiene que ver con una nueva visión de la educación que pone el foco en la consideración de las diferencias de los estudiantes en los procesos educativos, en cuanto a raza, género, clase social, capacidades, lengua materna, pertenencia a un grupo cultural u orientación sexual, todas ellas directamente ligadas a la idea de justicia social.

La inclusión para la justicia social se puede entender como la promoción de la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes dentro de la sociedad, sin importar sus antecedentes o sus circunstancias personales.

El objetivo de la inclusión es asegurar que todos los alumnos puedan participar activamente en los procesos sociales y culturales de la comunidad escolar.

Resulta importante remarcar que esto implica un cambio en el sistema y no en las personas, ya que bajo las premisas de este enfoque, el sistema puede adquirir la capacidad para adaptarse a sus miembros de modo que todos ellos puedan aportar y a su vez enriquecerse por pertenecer al mismo.

Desde esta perspectiva, la educación inclusiva entendida como una escuela para la justicia social se rige por valores y principios tales como:

- Integridad y honestidad.
- Justicia y equidad.
- La promoción del respeto por todos los individuos.
- El reconocimiento de que todos los estudiantes tienen derecho a una educación basada en la igualdad de oportunidades.
- Preocupación por el bienestar y el desarrollo integral de los profesores y los estudiantes.
- Todos los estudiantes pueden aprender.
- La escuela debe responder a las necesidades particulares de cada estudiante.
- El punto de vista de los estudiantes es importante y tomado en cuenta.
- La diferencia es vista como una oportunidad para aprender y como una fuente de enriquecimiento.

La meta de la educación inclusiva es eliminar la exclusión social que se deriva de actitudes y respuestas a la diversidad en clase social, etnia, cultura, religión, orientación sexual, lengua materna, género y capacidad.

Aquí está implícito el derecho a la educación ligado a los valores de justicia y democracia, de ahí que ahora la escuela se plantea ser una institución más equitativa y más justa.

La Inclusión debe estar presente en la planificación y en todas aquellas personas que tienen responsabilidad en el liderazgo y en la gestión de la escuela.

Dar respuesta a la diversidad significa romper con el esquema tradicional en el que todos los/as alumnos/as hacen lo mismo, en el mismo momento, de la misma forma y con los mismos materiales. En este sentido, además del diseño de materiales y recursos diversos teniendo en cuenta las características de los diferentes alumnos, es necesario considerar diferentes modalidades de trabajo con los estudiantes que permita la puesta en práctica de metodologías variadas así como la flexibilización de los grupos y tiempos.

El presente procedimiento permite levantar información sobre el despliegue de las trayectorias escolares de los y las estudiantes, y la implementación de prácticas de inclusión en los establecimientos educacionales; identificar, abordar y eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación en las instituciones escolares; desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares y; desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

PROTOCOLO PARA EL REGISTRO Y ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL

1. Si los padres de familia en el momento de la matrícula reportan alguna necesidad educativa de su hijo.
 - La secretaría registra la necesidad en la ficha de matrícula y la da a conocer a coordinación del PIE
2. Si el docente sospecha alguna necesidad educativa especial de un estudiante:
 - El docente informa el nombre del estudiante y la presunta necesidad educativa especial al Equipo PIE para posterior despistaje.

3. El equipo PIE

- cita a los padres de familia para una entrevista y corroborar las necesidades de apoyo de su pupilo, y firma autorización para la evaluación.
- Solicita a los padres el diagnóstico del profesional. Si no lo tienen sugiere evaluación psicopedagógica, posterior a esta evaluación una evaluación psicométrica, para confirmar o descartar la discapacidad.
- Abre una carpeta para el seguimiento respectivo con documentación pertinente según decreto 170.
- Da a conocer por escrito a los docentes las recomendaciones y estrategias a aplicar sugeridas por los profesionales como apoyo pedagógico, psicológico y social.
- Se solicitan las adecuaciones curriculares (metodologías, recursos didácticos, evaluación) que van a aplicar para el apoyo pedagógico que recibirá el estudiante con N.E.E en las diferentes áreas.
- Hace el seguimiento, los ajustes y correctivos que sean necesarios.
- Cita en forma periódica al estudiante y padres de familia para los controles respectivos.
- Se comunica en forma periódica con los estudiantes y docentes del curso en que se encuentra ubicado el estudiante.
- Entregar un Informe después de cada periodo académico a los docentes.

4. Los directivos:

- Apoyan permanentemente los procesos de inclusión
- Establecen estrategias de capacitación.
- Seleccionan y entregan documentos de apoyo.
- Trazan orientaciones sobre adecuaciones curriculares.

5. Los profesores:

- Cumplen con las prescripciones y recomendaciones de los profesionales.
- En conjunto con los profesores Diferenciales diseñan un plan de carácter pedagógico, estableciendo metas de aprendizaje específicas, adecuaciones

para desarrollar las competencias y contenidos curriculares básicos, estrategias metodológicas de acuerdo a las necesidades educativas especiales, definiendo y diseñando instrumentos de evaluación acordes con el estudiante.

- Informan periódicamente a los padres de familia sobre los avances de los estudiantes con N.E.E.

6. Los padres de familia:

- Cumplen con las prescripciones dadas por los profesionales.
- Asisten periódicamente a la Institución para dialogar con los profesores e informarse sobre el desempeño académico de los estudiantes.
- Dan un permanente apoyo, acompañamiento a su hijo y se comprometen con el cumplimiento de las prescripciones de, psicólogos, UTP, orientadora escolar y profesores.

El Liceo Diego Portales es un colegio inclusivo, por cuanto acoge estudiantes con diversos tipos de necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente- en el Programa de Integración, por tanto:

15.1 Ningún miembro de esta comunidad educativa puede discriminar a quienes padecen de algún tipo de discapacidad física, intelectual, trastorno o dificultad de aprendizaje.

15.2 Aquel docente, funcionario o el o la estudiante que incurra en un trato discriminatorio, será sancionado a través de una amonestación verbal y escrita en su hoja de vida, por trato discriminatorio hacia a un estudiante y, además, deberá ofrecer disculpas públicas al afectado/a.

Capítulo 16: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR

Conforme a la L.G.E. (20.370), en el artículo 46°, letra f, se establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrá contravenir la normativa vigente.

En el artículo 9° Se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes. En el artículo 10°, letra b) Señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna. En el artículo 15° Sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Para que el Reglamento de Convivencia Escolar se constituya efectivamente en un instrumento orientador y con carácter formativo, se deben tener presentes algunos criterios básicos:

- a. Debe ser preciso y con un lenguaje claro.

- b. Debe contener: i. Normas fundamentadas en los Derechos Humanos. ii. Una descripción de los procedimientos para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia. iii. Una descripción de gradualidad de las faltas y sus respectivas sanciones.
- c. Las normas y procedimientos del Reglamento de Convivencia Escolar deben ser coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.
- d. Las normas y procedimientos deben estar acordes con las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la juventud.
- e. Las normas, sanciones y mecanismos de resolución de conflictos deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad: sanciones excesivamente estrictas que, finalmente, no se aplican, o sanciones excesivamente laxas, carentes de sentido formativo, terminan por restarle legitimidad al reglamento en su conjunto.
- f. Debe contener mecanismos para las modificaciones y actualizaciones necesarias en el tiempo, incorporando situaciones no previstas. Sin embargo, no puede ser un documento que varíe constantemente.
- g. La comunidad educativa debe contemplar instancias eficientes para la difusión y comprensión del Reglamento de Convivencia. Las instancias más utilizadas son la difusión del reglamento a través de la agenda escolar, al momento de la matrícula o durante la primera reunión de apoderados, pero no siempre son los mecanismos más efectivos para que la comunidad lo conozca y comprenda.
- h. Ninguna disposición del Reglamento de Convivencia puede contravenir las normas legales vigentes en la Constitución Política de la República, Ley General de Educación y Convención de los Derechos del Niño, entre otros. Si una disposición vulnera estas leyes, se entenderá por no escrita (es decir, no se considerará) y, por lo tanto, no servirá para explicar una sanción.
- i. Es deseable que el Reglamento de Convivencia Escolar sea conocido y sancionado por todos los estamentos de la comunidad educativa: directivos, docentes, centro de padres y apoderados, centro de alumnos, asistentes de la educación y

sostenedor, en forma estamental o a través del Consejo Escolar, antes de ponerlo en práctica.

Previo a la revisión del Reglamento en Convivencia Escolar, la Comunidad Educativa debe considerar la claridad respecto a las siguientes situaciones:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYING
Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, Involucra a dos o más personas que entran en	El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, * Matonaje, acoso escolar, hostigamiento o bullying.

<p>oposición o desacuerdo a debido a intereses, o verdadera o aparentemente incompatibles.</p>		<p>convivencia social.</p>	<p>El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. se produce entre pares; ii. existe abuso de poder; iii. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p> <p>Es una de las expresiones más graves de violencia y</p>
--	--	----------------------------	---

			debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.
--	--	--	---

La difusión del Reglamento de Convivencia Escolar se realizará en las siguientes instancias:

- 1.- Período de matrícula para estudiantes antiguos, nuevos y apoderados.
- 2.- Jornada de Inducción al inicio del año Escolar, para estudiantes, docentes y asistentes.
- 3.- Reuniones de Padres y Apoderados, mensualmente.
- 4.- Jornadas por la Sana Convivencia Escolar.
- 5.- Coloquios por la Sana Convivencia Escolar.

Las Copias del reglamento, estarán disponibles en distintas dependencias del colegio al alcance de quien las desee consultar. Un extracto del reglamento será incluido en las agendas escolares. El presente reglamento será publicado en la página web del establecimiento y enviado a los correos institucionales de cada funcionario.

CAPÍTULO 17

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

De los cargos, roles, funciones y actividades de cada funcionario.

1. DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO:

El Director es el Jefe del establecimiento responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

a). - En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo a los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno de la unidad a su cargo.

b). - En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente propiciar los aprendizajes, por lo tanto, toda su energía y capacidad tendrán que dirigirse a velar porque se cumpla en la mejor forma posible dicha función fundamental.

1.1 SUS PRINCIPALES FUNCIONES SON:

1.-Dirigir el establecimiento de acuerdo a la política educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es propiciar los aprendizajes prevaleciendo sobre la función administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.

2.-Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requisitos o requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.

3.-Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

4.-Proponer la estructura organizativa técnico- pedagógico del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, planificación y ejecución.

- 5.-Propiciar un ambiente adecuado en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la Unidad Educativa.
- 6.-Impartir las instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- 7.-Presidir los Consejos Técnicos – Administrativos y delegar funciones cuando corresponda, con 48 horas de anticipación con excepciones de imprevistos.
- 8.-Representar oficialmente al colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- 9.-Arbitrar las medidas necesarias para que realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- 10.-Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del Colegio.
- 11.-Administrar el Programa anual de trabajo.
- 12.-Estimular y facilitar el perfeccionamiento y / o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- 13.-Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones organismos ajenos a él.
- 14.-Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- 15.-Autorizar los permisos administrativos que soliciten los funcionarios, velando que dicha ausencia no perjudique el buen desarrollo de las actividades.
- 16.-Propiciar en la convivencia diaria los valores del PEI, verdad, respeto y responsabilidad.

2. DE LA UNIDAD TECNICO – PEDAGOGICA:

La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico – pedagógicas que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.

2.1 OBJETIVOS DE LA U.T.P.:

- a). -Optimizar el funcionamiento técnico – pedagógico del establecimiento, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- b). - Apoyar técnicamente en forma adecuada y oportuna, a la Dirección y a los Docentes del establecimiento, cuando sea necesario o cuando estos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como: orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.

2.2 FUNCIONES DEL/LA COORDINADOR(A) DE LA U.T.P.:

- 1.-Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen los esfuerzos académicos con el fin de armonizar el trabajo de los docentes, para el logro de los objetivos educacionales del establecimiento.
- 2.-Fortalecer el trabajo técnico – pedagógico del docente de aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo y pertinente.
- 3.-Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula y Paradoctentes. Realizar reuniones entre paralelos, y/ o por sub ciclos y ciclos.
- 4.-Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y / o actualización permanente de los docentes.
- 5.-Favorecer y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- 6.-Asesorar las actividades de planificación curricular de los docentes y el

desarrollo de los contenidos programáticos, dando apoyo a Paradocentes y Docentes.

7.-Proponer concepciones y modelos curriculares congruentes con la misión y el Proyecto Educativo del establecimiento.

8.-Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo del educando.

9.-Coordinar y apoyar el desarrollo de las acciones de evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje.

10.-Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes.

11.-Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa de la Escuela.

12.-Promover y coordinar la realización de reuniones talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mejor calidad educativa.

13.-Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran de acuerdo con las necesidades de desarrollo que la educación demande.

14.-Atender los requerimientos de la descentralización pedagógica, principalmente relacionados con la elaboración de Planes y Programas de estudio los objetivos fundamentales y contenidos mínimos, los programas de mejoramiento educativo y otros que sean necesarios.

15.-Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.

2.3 DE LA ORIENTACIÓN:

- 1.-Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional de la escuela.
- 2.-Asesorar específicamente a los profesores jefes en sus funciones de guía del alumno a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- 3.-Planificar, coordinar y asesorar los Programas Especiales de: Escuela para padres, drogas y alcoholismo, tabaquismo, salud mental y VIH.
- 4.-Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia Orientación.
- 5.-Coordinarse con redes especialistas o investigadores de otras disciplinas que colaboran con la Escuela.
- 6.-Coordinar el proceso de seguimiento del alumno y elaborar el panorama de posibilidades sobre prosecución de estudios y / u ocupacionales.
- 7.-Atender problemas de orientación educacional, vocacional y profesional, a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológico, pedagógico, socio-económico y cultural.
- 8.-Planificar unidades de Consejo de curso.
- 9.-Dar charlas e informaciones técnicas en Consejos de Orientación.
- 10.-Revisar el uso correcto de carpetas, fichas y registros.
- 11.-Supervisar en sentido de apoyo.
- 12.-Diagnosticar las necesidades de Orientación de los alumnos y explorar aspiraciones, expectativas e inquietudes educativas de docentes y de padres y apoderados.
- 13.-Promover un ambiente facilitador de la función orientadora entre Directivos, Profesores, Alumnos, Paradocentes, Padres y Apoderados y la comunidad local.
- 14.-Desarrollar toda otra actividad que estimen pertinente a los fines de

mejoramiento de la función de orientación.

2.4 DE LA INSPECTORIA GENERAL:

Le corresponde la administración del personal, disciplina de los alumnos, confección de horario.

- 1.-Controlar el orden, la puntualidad y la presentación personal del alumnado.
- 2.-Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de Talleres JECD, asimismo del resto del personal e informar al Director.
- 3.-Llevar los libros de control de asistencia.
- 4.-Supervisar y controlar formaciones y presentación del alumnado en los Actos Cívicos.
- 5.-Autorizar la salida extraordinaria de alumnos, llevando un registro de las salidas.
- 6.-Programar y coordinar las labores de los Paradocentes.
- 7.-Supervisar los auxiliares de servicio.
- 8.-Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento, manteniéndolos al día con sus respectivas altas y bajas.
- 9.-Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- 10.-Preocuparse que cuando haya un accidentado o alumno se le remita al Centro Asistencial o domicilio si corresponde.
- 11.-Verificar la correcta confección de documentos.
- 12.-Subrogar al Director en su ausencia sin perjuicio de sus funciones habituales.

2.5 DEL DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

- 1.-Deberá detectar según sea informado por cada profesor Jefe:
 - Casos con dificultades notorios de aprendizaje.
 - Casos con diagnóstico de especialistas.

- Casos en establecimientos asistenciales.
- 2.-Tomar conocimiento de casos con posibles dificultades ya diagnosticadas.
- 3.-Determinar la posible dificultad en los casos leves.
- 4.-Derivar a los especialistas los casos manifiestos de dificultad.
- 5.-Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos de establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales.
- 6.-Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de curso y profesor especialista.
- 7.-Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
- 8.- Atender los diferentes grupos niveles en relación con Profesores Jefes y Profesores de curso asesorándolos en el aula de acuerdo al decreto.
- 9.- Sugerir tipos de evaluaciones diferenciadas.
- 10.-Sugerir y aplicar en los cursos que se atienden metodologías diversas de acuerdo a problemáticas detectadas y conforme al decreto que rige sus actividades.

2.6 DEL COORDINADOR TALLERES DE FORMACIÓN INTEGRAL:

Objetivos:

- 1.-Coordinar las actividades de los diferentes Talleres extraescolares que funcionan en el Establecimiento.
- 2.-Llevar el Registro de los Talleres de Extraescolar al día, con los objetivos del Taller, N° de alumnos, día de funcionamiento y actividades realizadas.
- 3.-Asistir semanalmente a las reuniones de Extraescolar que dirige y organiza el Área de Recreación.
- 4.-Coordinar las actividades de Finalización de los Talleres.

2.7 DE PROFESOR(A) JEFE DE CURSO:

Los profesores Jefes de curso son responsables de los aspectos pedagógicos y administrativos de su curso y en particular:

- 1.- Velar, junto con el Jefe de la U.T.P. por la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje en su curso.
- 2.-Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo del Curso y las que se derivan de éste.
- 3.-Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- 4.-Informar a los Padres y Apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo, en las reuniones y entrevistas personales.
- 5.-Organizar y asesorar al Centro de Padres de su curso.
- 6.-Citar a los Apoderados de aquellos alumnos que presenten dificultades en su aprendizaje o en su comportamiento.
- 7.-Cuidar los bienes del Establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se confíen a su cargo por inventario, de uso general y/o uso exclusivo.
- 8.-Ejecutar, supervisar y evaluar junto con el orientador el proceso de orientación vocacional.
- 9.-Proporcionar información sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje y orientación a padres y apoderados.
- 10.-Contribuir a desarrollar en los alumnos, valores y del Proyecto educativo del establecimiento a través del ejemplo personal.
- 11.-Detectar alumnos con necesidades educativas especiales ya sean de aprendizaje, social, de conducta y derivarlos a Orientación.
- 12.-Participar en los actos educativos, culturales y cívicos.

2.8 DEL PROFESOR DE ASIGNATURA:

Los profesores de Asignatura son los docentes encargados de impartir la

enseñanza en conformidad con los fines y objetivos de la educación y el proyecto educativo de la Escuela.

- 1.-Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico del alumno.
- 2.-Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que le sea requerida por las diferentes unidades del establecimiento.
- 3.-Controlar las inasistencias de los alumnos en su hora de clases.
- 4.-Colaborar con el Profesor Jefe en mantener la conducción del curso.
- 5.-Responsabilizarse en su hora de clases de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas que al respecto haya establecido el Reglamento Interno.
- 6.-Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento.
- 7.-Proporcionar información sobre el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje y orientación de los alumnos a los Padres y Apoderados.
- 8.- Participar activamente en los diferentes consejos que se efectúen.
- 9.-Velar por el cuidado de los bienes didácticos y audiovisuales que se le faciliten para el desarrollo de su clase.
- 10.-Responsabilizarse del resguardo del Libro de Clases.

DEL BIBLIOTECARIO (A):

El bibliotecario (a) es el profesional que coayuda a la función docente y contribuye al mejor aprovechamiento del tiempo libre de los alumnos y los orienta en el desarrollo de sus tareas y trabajos de la investigación.

- 1.-Registrar, clasificar y catalogar todo el material gráfico audiovisuales que llega a la Biblioteca.
- 2.-Atender adecuadamente a profesores, alumnos y apoderados y miembros de la Comunidad de la Escuela que requieran sus servicios.
- 3.-Enseñar a los alumnos como usar la Biblioteca en forma expedita,

respetando sus normas de funcionamiento.

4.-Guiar el trabajo de los alumnos que hacen tareas o trabajos de investigación en la Biblioteca.

5.-Orientar a los alumnos amantes de la lectura.

6.-Llevar un panel informativo con títulos de las últimas adquisiciones.

7.-Responsabilizarse de los préstamos de libros textos, revistas a los alumnos agotando las instancias para su recuperación.

8.-Preocuparse de la entrega del Carné de Biblioteca a los alumnos.

9.-Velar por la buena conducta, hábitos y modales adecuados por parte de los alumnos que utilicen la Biblioteca.

10.-Velar por la devolución en buen estado de los libros prestados tanto al Aula, como en préstamo domiciliario.

DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:

Son los funcionarios encargados de vigilar y atender la mantención y reparaciones menores del local, mobiliario, enseres o instalaciones del establecimiento, desempeñar funciones de portería y estafeta.

1.-Mantener el aseo y orden en todas las dependencias y mobiliario del establecimiento.

2.-Ejecutar reparaciones menores, restauraciones e instalaciones de mantención menores que se le encomiendan.

3.-Cuidar y responsabilizarse del uso conservación de herramientas que se le hubieran encomendado.

4.-Desempeñar funciones de portero del establecimiento, cuando sea necesario y así lo disponga la autoridad correspondiente.

5.-Retirar, repartir y entregar correspondencia a las diferentes instancias que correspondan.

6.-Mantenimiento de los jardines del establecimiento.

CAPÍTULO 19

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Planificación y organización curricular:

Nuestro establecimiento educacional Liceo Técnico Profesional Diego Portales de Linares, se apropia de un currículum integrador, focalizado en el niño y la niña, con experiencias que les permitan jugar, respetando la etapa de desarrollo en la que se encuentran, entregando la posibilidad de decidir, participar, identificarse, construir, vincularse, dialogar, realizar trabajo colaborativo, explorar su mundo, confiar, percibir y moverse, autorregularse, conocerse a sí mismo, atribuir significados, opinar, expresar sus sentimientos, asombrarse, desarrollar sus talentos, organizarse, disfrutar, hacerse preguntas, escuchar y buscar respuestas (BCEP, Mineduc, 2018).

1.1 Gestión curricular: Contempla procesos de planificación que implican cumplir con lo declarado y concretar lo que se pretende alcanzar. Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje (OA). Este plazo dependerá de la complejidad de los OA, del tiempo que el currículum dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para el proceso de enseñanza y aprendizaje. En nuestra comunidad educativa los tipos de planificación que se ejecutan son de largo, mediano y corto plazo. Por su parte, la evaluación en nuestro colegio, se entenderá como un proceso dinámico y sistemático, enfocado a la mejora continua de los objetivos de aprendizaje, transformándose en un espacio de formación permanente, permitiendo realizar instancias de retroalimentación oportuna para la mejora del proceso educativo.

1.2 Supervisión pedagógica: El equipo técnico pedagógico con el propósito de mejorar y acompañar las oportunidades de aprendizaje de nuestros niños y niñas, aplica el programa de acompañamiento docente;

que consiste en la observación de clases de forma sistemática y frecuente, con una posterior y oportuna retroalimentación.

Artículo 99°. - La supervisión técnico pedagógica, se concibe como un proceso de crecimiento, desarrollo y fortalecimiento personal y profesional, a partir de la observación clases entre pares y entre directivos y docentes; y su respectiva retroalimentación y reflexión.

El programa de acompañamiento al aula incluye la observación de aula y retroalimentación docente, así como técnicas para mejorar la gestión pedagógica en la sala de clases, a partir de los siguientes criterios:

- Ambiente propicio para el aprendizaje, que se refiere a las acciones y decisiones del docente tendientes a mantener un ambiente favorable para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Interacción pedagógica, que se refiere a las interacciones gestionadas por el docente en los distintos momentos de la clase en función del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes y el desarrollo de habilidades en sus estudiantes. Considera el modo en que aborda los errores, formula preguntas entre otras manifestaciones.
- Gestión de la enseñanza, que se refiere a las estrategias diseñadas e implementadas por el docente en el aula, destinadas al logro de los objetivos de la clase. Considera el dominio de la asignatura y de la didáctica demostrado por el profesor, así como los recursos pedagógicos utilizados.
- Atención a la diversidad, que se refiere a las acciones intencionadas del docente destinadas a atender las necesidades educativas de todos los estudiantes.

CAPÍTULO 18

DOMINIOS Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS

1. Orientación Vocacional y Profesional

La actual normativa curricular establece que “la Orientación es un aspecto inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje de las alumnas y los alumnos. Se trata de una línea de trabajo educativo que involucra las distintas áreas de acción al interior de un establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo de los recursos y potencialidades de los y las estudiantes y su crecimiento como seres individuales y sociales. Por otra parte, se entiende por Orientación una asignatura específica del currículum. Su función es fortalecer el desarrollo de los propósitos formativos en el área, pero con la particularidad de constituir un espacio privilegiado, y específicamente diseñado, para alcanzar estas metas de manera sistemática y planificada”, comprometiéndose así la función orientadora del equipo docente con todos sus estudiantes. Así, el docente se transforma en un referente de base fundamental, quién va más allá del acompañamiento y orientación del estudiantado.

2. Concepto y Objetivos de la Orientación Educativa

2.1 Concepto general de orientación educativa:

Orientación educativa corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje de nuestro estudiantado. En su dimensión operacional, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa, que coordina las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educativo, y que tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales, desde las siguientes dimensiones:

a) Formativa y preventiva de factores de riesgo: Tanto los Objetivos

Generales para Educación Básica y Educación Media, permiten señalar que esta dimensión “considera los intereses, inquietudes y necesidades manifestadas por el estudiantado, tales como las condiciones, situaciones y experiencias que les plantean interrogantes o desafíos en términos de su bienestar y desarrollo personal, ético, social y/o afectivo, referido al desarrollo, adopción y promoción de estilos de vida saludable, incentivando prácticas cotidianas que fortalezcan el bienestar y el crecimiento, procurando el desarrollo de conocimientos y habilidades que contribuyan a enfrentar situaciones de riesgo a las que puedan verse expuestos, en función de una autonomía desde el juicio y la toma de decisiones de cada individuo, sustentada en la responsabilidad personal”.

b) Curricular: La función de la asignatura de Orientación es fortalecer el desarrollo de los propósitos formativos y preventivos en el área, pero con la particularidad de constituir un espacio privilegiado, y específicamente diseñado, para alcanzar estas metas de manera sistemática y planificada. Al incorporarse como un componente de nuestro currículum escolar, contribuye al fortalecimiento del sentido formativo que la Ley General de Educación le confiere a la educación escolar, el que supone una noción de calidad amplia e integral. La asignatura de Orientación tiene por referente a los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), en cuanto componente curricular que considera en su desarrollo los cambios personales y sociales generados por la globalización y el avance tecnológico.

c) Gestión institucional de orientación: La orientación educacional es contextualizada por nuestro establecimiento, considerando nuestra realidad local, Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), además de vincularlos a los planes requeridos por la política educativa vigente, tales como, el Plan Integral de Seguridad Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, el Plan de Apoyo a la Inclusión, el

Plan de Formación Ciudadana y el Plan de Desarrollo Profesional Docente.

d) Vocacional, profesional y laboral: El proyecto de vida es un proceso importante que se desarrolla durante el crecimiento y desarrollo de toda persona. Es dinámico en su diseño, puesto que requiere de adecuaciones permanentes acordes al desarrollo individual, vinculado a intereses, motivaciones, aspiraciones y expectativas, permitiendo consolidar el proceso formativo vinculado a la toma de decisiones vocacionales, profesionales y laborales de nuestros jóvenes estudiantes.

2.2 Objetivos para la función de orientación educacional en el proceso educativo

a) Liderar técnicamente las cuatro dimensiones explicitadas en la descripción del concepto general de orientación educacional.

b) Complementar la función de apoyo y acompañamiento de nuestros jóvenes durante su trayectoria escolar.

c) Favorecer el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes a través de acciones y/o actividades pedagógicas que permitan a nuestro estudiantado, lograr el desarrollo de sí mismo y el conocimiento de su entorno, para superar limitaciones, afianzar cualidades, cultivar valores personales y sociales, éticos y morales, que colaboren con su desarrollo personal, social, vocacional, profesional y laboral.

d) Contribuir a crear las condiciones que permitan a nuestros estudiantes, lograr progresivamente aprendizajes de calidad, independientemente de sus características personales y de contexto.

e) Apoyar y acompañar a nuestro estudiantado en la configuración y construcción de su proyecto de vida.

f) Contribuir a estimular la formación personal permanente de nuestros estudiantes.

g) Informar y difundir pertinente y oportunamente alternativas de formación profesional, técnica, o inserción laboral, que favorezcan el desarrollo de sus intereses vocacionales.

h) Trabajar colaborativamente con los distintos actores de la comunidad educativa y redes de apoyo, tanto internas como externas, favoreciendo factores protectores para la prevención.

En el ámbito formativo, nuestro Liceo reconoce a orientadores y profesores jefes con roles diferenciados y especializados, pero complementarios frente al propósito central de acompañamiento y apoyo a nuestro estudiantado. Sin embargo, estos operan en una relación de sinergia, en base al trabajo colaborativo respecto de determinadas actividades.

2.3 En el Liceo Técnico Profesional Diego Portales de Linares, la Orientación educacional y vocacional considera las siguientes cuatro dimensiones:

- 1) Formativa y preventiva de factores de riesgo
- 2) Curricular
- 3) Gestión institucional
- 4) Vocacional, profesional y laboral.

En el plano escolar, estas dimensiones representan instancias y espacios concretos las cuales, mediante estrategias metodológicas, actividades y experiencias de aprendizaje diferenciadas y diversificadas, logran los objetivos de aprendizaje en el ámbito formativo de la totalidad del estudiantado, dependientes de la o las dimensiones que se trabajen.

DIMENSIÓN CURRICULAR: En el contexto del tiempo destinado a la implementación de la asignatura de Orientación, los equipos de trabajo exponen con diversos medios, los principales recursos productivos de su región y proponen trayectorias educativas que les permita explorar, conocer y tomar decisiones sobre continuidad de estudio en las empresas y servicios relacionadas con esas áreas.

DIMENSIÓN VOCACIONAL, PROFESIONAL Y LABORAL: Como producto de un proyecto colaborativo entre la unidad de orientación y el

equipo de profesoras y profesores jefes, se monta una feria de experiencias laborales de las principales empresas y servicios de la región, donde sus representantes entregan información sobre las carreras técnicas y profesionales existentes y exponen algunas operaciones industriales.

2.4 Para la Unidad de Orientación de nuestro establecimiento, el diseño y planificación de estrategias metodológicas, actividades y acciones formativas, resultan fundamental para el logro de la construcción de un plan educacional y vocacional en nuestros estudiantes. En ello, considerar la coherencia entre este plan formativo y nuestro Proyecto Educativo Institucional, es inherente a dicha planificación. A continuación, se presentan los elementos institucionales que conforman la base de la orientación educacional y vocacional que nuestro Liceo ofrece a nuestros jóvenes:

- **SELLOS EDUCATIVOS:** Elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar. Nuestros sellos educativos son el Acompañamiento Personalizado, Aprender haciendo y la Autonomía Responsable.
- **VISIÓN:** Representa la mirada en perspectiva de futuro, que se transforma en el sueño a realizar, así como el ideal que nuestro Liceo busca alcanzar.
- **MISIÓN:** Incluye los distintos elementos que integran la realidad de nuestro establecimiento, así como la una visión del estudiante/ciudadano que se espera formar.
- **VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:** El estudiantado será quien proyecte en su vida futura, los valores desarrollados durante el proceso vivido al interior de la comunidad educativa. Nuestros valores educativos son: Responsabilidad, Solidaridad, Respeto, Tolerancia, Participación, Lealtad y Autonomía.

- **PERFIL DEL ESTUDIANTE:** Representa la estructuración y contenido de este perfil, considerando criterios relacionados con el desarrollo evolutivo de los estudiantes y su entorno sociocultural.

En este proceso de construcción educativa y vocacional, es vital considerar además el desarrollo personal de nuestros jóvenes a través de las diferentes y sucesivas etapas etarias del estudiantado, en donde nuestro profesorado asume un rol destacado, específicamente a través del acompañamiento y apoyo en el proceso de crecimiento y desarrollo personal de estudiantes desde 7º a 4º Medio, promoviendo tanto a nivel individual como comunitario el desarrollo de los alumnos y las alumnas como seres individuales que pertenecen a una comunidad curso.

2.4 RESPECTO DEL CARGO Y FUNCIONES

Orientador (a) es el/la docente, profesor(a), responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales.

2.5 PROGRAMAS:

PROGRAMA PRO- RETENCIÓN

- Contribuir al aseguramiento de la igualdad en el acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, mediante la asignación de recursos, cautelando la normativa de resguardo de derechos.
- Detectar las necesidades de los escolares de Primero a Cuarto Medio.
- Visualizar los alumnos que cumplen con los requisitos para solicitar la subvención Pro -retención, previa presentación de certificado del Programa PUENTE y CHILE SOLIDARIO.
- Información de las acciones realizadas por el establecimiento educacional destinadas al retener a los estudiantes.
- Generar Ficha de cada alumno que cumpla con los requisitos.

- Identificar necesidades que afectan la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar.
- Asegurar la transparencia en el uso de los recursos para la mantención de la red.
- Listado de estudiantes que reciben beneficios de uniforme escolar y ropa deportiva.
- Listado de estudiantes que reciben beneficios de ropa de vestir informal.
- Compra de los beneficios para los estudiantes de Primero a Cuarto Medio.
- Estudiante firman Constancia de entrega del beneficio.
- Protocolo ya establecido del establecimiento es Profesor Jefe, Orientación, Psicosocial, Inspectoría General, Dirección y Convivencia Escolar.
- Al programa pro retención pertenece el programa puente y los alumnos de Chile solidario.

2.6 PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR (PAE)

BECAS:

BECA BARE: Estudiantes con beca de apoyo a la retención escolar y estudiantes pertenecientes al Programa Puente priorizados por Mideplan se especifica lo siguiente:

- La beca de apoyo a la retención escolar Bare: JUNAEB es la institución que selecciona a los estudiantes que reúnan los requerimientos de vulnerabilidad socioeducativa y riesgos de deserción escolar para obtener la beca.
- El beneficio consiste en un monto en dinero, distribuido en cuatro cuotas durante el año escolar, manteniéndose durante los cuatro años de enseñanza media, los estudiantes deben de tener un porcentaje menor al 85 % y/ o repetir por segunda vez un mismo nivel.
- La coordinación interna de la beca está a cargo de orientación quien valida la información sobre los alumnos renovantes y de nuevos becados asignados para el establecimiento, a través del sistema informático,

además de otras acciones para estos efectos: Entrevistas estudiante/apoderados, control de asistencia y seguimiento del rendimiento académico. Dentro de los documentos exigibles, el alumno debe firmar un compromiso, avalado por el Director, de mejorar su rendimiento (no repetir dos veces el mismo nivel), no desertar y mejorar su asistencia: no debe ser menor al 85 % FUAS: Es una postulación a la gratuidad a las Becas y Créditos de Arancel para la Educación Superior y a los beneficios complementarios que JUNAEB otorga a los estudiantes que cursan estudios en este nivel de enseñanza.

FUAS:

Es una postulación a la gratuidad a las Becas y Créditos de Arancel para la Educación Superior y a los beneficios complementarios que JUNAEB otorga a los estudiantes que cursan estudios en este nivel de enseñanza.

BENEFICIOS:

- Almuerzo escolar
- Desayuno escolar
- Útiles escolares
- Vestuario escolar
- Pro Retención
- Beneficio PACE

ANEXO I
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DETECCIÓN
ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS A
LOS/LAS ESTUDIANTES

PRESENTACIÓN

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten", nuestro establecimiento, en su afán de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos nuestros estudiantes, y a la vez, favorecer el desarrollo de los procesos educativos de niños y niñas, pone a disposición de la comunidad educativa Protocolos de Actuación para el cuidado y protección de la infancia, entregando lineamientos a la comunidad educativa que permitan enfrentar y acompañar a nuestros estudiantes, ante situaciones que les ponen en riesgo y/o vulneren sus derechos fundamentales.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres y adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activarla atención y/o derivación a instituciones de la red de apoyo, tales como: Tribunal de Familia, Oficina de protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento (cualquiera sea este), detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante y su integridad, tanto física como emocional.

Definición

Vulneración de derecho:

Se entenderá por vulneración de derechos "Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes" (Convención de los Derechos de los Niños, 1990).

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos, se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derechos a tener una identidad
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a protección y socorro
- Derecho a una buena educación
- Derecho a la salud
- Derecho a ser niño
- Derecho a tener una familia
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a no ser abandonado
- Derecho a no ser maltratado

Obligatoriedad de Denunciar

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos –entre otras circunstancias de vulneración de derecho, asociados a la infancia, los cuales sean cometidos por una tercera persona, tanto al interior como al exterior del establecimiento:

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil

- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados

En el Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal, se estipula que estarán obligados a denunciar, en su párrafo (e):

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”

En el Art. 176 del mismo Código Procesal Penal, se aclara que:

“Las personas indicadas en el artículo anterior, deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

En el caso de los delitos sexuales, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que “No puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art. 361 a 366 quater”, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar”. Sin embargo, “si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiere hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quien estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos). “En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha

servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices”.

Acciones a seguir en caso de detección de situaciones de vulneración de derechos a un/a estudiante:

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
<p>FASE 1: Toma de conocimiento</p>	<p>Encargado de convivencia escolar Director</p>	<p>Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de una vulneración de derecho, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director. (en forma oral y escrita).</p> <p>Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata al/la estudiante, donde los encargados de Convivencia Escolar explicarán al/la estudiante el procedimiento a seguir.</p>
<p>FASE 2 Denuncia</p>	<p>Director Encargado de convivencia escolar</p>	<p>de La Dirección está obligada a informar, derivar o denunciar los hechos de vulneración de derechos ante OPD, Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al/la estudiante; de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar).</p> <p>Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente, se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante</p>

		<p>oficio, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante.</p> <p>La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo.</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral, se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursarán, para respaldo del establecimiento.</p>
<p>FASE 3 Notificación de los hechos a padres y/o apoderados</p>	<p>Director Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Frente a esta situación, se contactará a otro adulto responsable (y directo) del estudiante.</p> <p>Lo anteriormente mencionado, se hará con una citación telefónica para que el apoderado o adulto responsable asista prontamente a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar.</p>
<p>FASE 4 Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)</p>	<p>Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana entrevista al estudiante por parte de dupla psicosocial. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se realizará seguimiento cada 15 días en cuatro ocasiones y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>En relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiantes y los adultos significativos para este.</p>

Todo aquel funcionario que tome conocimiento de una situación de vulneración, deberá remitir la información solo a las instancias que en este protocolo se

estipula evitando la divulgación de la información que el/la estudiante entregó, durante y posterior al hecho.

Si la vulneración de derecho a un NNA ocurriera de parte de un/a

Funcionario/a:

1. Posterior toma de conocimiento de un adulto de la Unidad Educativa, respecto de un hecho de vulneración de derecho a un/a estudiante, el funcionario/a deberá informar de inmediato a los Encargada de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán al Director/a del colegio.
2. El Director/a del colegio deberá informar al DAEM, de manera presencial y por escrito, e implementar como medida inmediata la separación del eventual responsable de su función directa con el/la estudiante y reasignarle labores que no tengan contacto directo con este/a, mientras se clarifiquen los hechos a través de una investigación administrativa.
3. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y Comité de Convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

Si la vulneración de derechos es entre Estudiantes y dentro del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los estudiantes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, el colegio debe resguardar la integridad de los menores y asegurar el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Para ello se aplicará el siguiente procedimiento:

- 1.- El funcionario(a) que conozca la situación, debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar, quien a su vez informa al Director/a por escrito en Hoja de Denuncia, obteniendo su firma.

- 2.- Encargada de Convivencia y equipo psicosocial del colegio, entrevistan a las partes involucradas por separado y/o de manera simultánea.
- 3.- El Director citará telefónicamente a todos los apoderados/as involucrados, para informarles sobre la situación ocurrida en el colegio y procedimientos aplicados y por aplicar.
- 4.- Una vez corroborado el hecho, se procederá a realizar la denuncia ante los Tribunales de Justicia, independiente de la edad del/l victimario/a.
- 5.- Se reúne el Comité de Convivencia para aplicar sanciones o medidas de acuerdo al Manual de Convivencia, citando al apoderado y su pupilo para firmar sanción y/o acuerdo correspondiente.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/abusos-sexuales/abusos-sexuales.htm>

file:///C:/Users/Psicosocial%201/Desktop/Abuso_sexual_infantil_digital.pdf

<http://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE VIOLENCIA, ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR

Definición

En este marco, se entenderá por **violencia escolar entre pares** la acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar. Lo anterior se refiere en particular a situaciones producidas *entre pares*, dado que cuando el agresor es un adulto/a, hablamos de **maltrato infantil** en el marco de lo escolar, figura que debe contar con su propio protocolo de acción (UNESCO, 2013) Una de las formas de violencia más graves al interior de los establecimientos educativos es el **acoso escolar**, el cual consiste en: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, **realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes** que, en forma individual o colectiva, atenten **en contra de otro estudiante**, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley 20.536).

Frente a esta definición legal, es pertinente resaltar que en el acoso escolar existen **tres aspectos fundamentales**:

- 1) se da *entre pares*.
- 2) implica una relación en la que *hay un desequilibrio de poder*.
- 3) es un hostigamiento *sostenido en el tiempo*.

4) Además, podemos incorporar un cuarto elemento fundamental, que consiste en que la víctima o víctimas *no pueden salir por sus propios medios* de esa situación abusiva, viendo además afectado su desarrollo personal y su proceso de aprendizaje.

Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.

Acciones a seguir en caso de acoso escolar

A continuación se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
Paso 1: Recepción de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia escolar debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar, quien	Quien realiza la denuncia debe llenar un acta o pauta de denuncia , recibiendo copia de la misma por parte del encargado de convivencia. Este último deberá a su vez informarlo al equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento. Hecho esto, se establecerán las primeras coordinaciones para realizar la investigación y seguimiento del caso.

	tomará la denuncia por escrito en la pauta especialmente destinada para ello.	Plazo máximo de 24 hrs. Desde que se recepcionó la denuncia para realizar las primeras gestiones.
Paso 2: Notificación de la denuncia	Encargado/a de convivencia escolar. Además, es recomendable que se acompañe de un profesional del equipo psicossocial del establecimiento, en caso de que sea necesario otorgar contención emocional.	Se debe citar a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado, esta citación se realizará vía telefónica. Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista mediante la pauta de registro de atención . De igual manera, es pertinente cautelar en aquellas situaciones de mayor gravedad el desarrollo de acciones en paralelo para proteger la integridad de el/los estudiantes involucrados según indica el reglamento interno (si esto no está considerado, debe agregarse al reglamento). Se sugiere además un plazo no superior a las 24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia, especialmente en aquellos casos que revisten mayor gravedad.
Paso 3: Indagación del caso	Encargado/a de convivencia escolar, o en caso de no ser posible, esta labor puede desarrollarla el profesional designado para la investigación del caso, quien remitirá los antecedentes al encargado de convivencia.	Mediante entrevistas a las distintas partes involucradas se buscará comprender los hechos acontecidos y las dinámicas de violencia presentes en el caso. No se trata sólo de definir a un responsable, sino comprender las condiciones que facilitaron los hechos, a fin de tomar medidas no sólo con los/as estudiantes, sino también como establecimiento para prevenir nuevas situaciones de violencia. En este proceso se debe velar en todo momento por el justo procedimiento , es decir, que debe considerarse todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones. La investigación debe

		<p>clarificar hechos y motivaciones, no juzgar culpables.</p> <p>Una investigación será mucho más completa en la medida que profundice en lo que sucede con los/as estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familia de los/as involucrados/as, para lo cual deberá designarse una persona encargada que cuente con el perfil adecuado.</p> <p>Plazo sugerido: Hasta 5 días hábiles como tope desde que se recepcionó la denuncia.</p>
<p>Paso 4: Informe de la investigación</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar y/o funcionario designado para la investigación del caso (si corresponde).</p>	<p>Informe da cuenta de los hechos acontecidos, así como de las dinámicas a la base. Deben tomar conocimiento del mismo la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados.</p> <p>El informe será ponderado en conjunto por Dirección, inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.).</p> <p>Plazo al cierre de la indagación.</p>
<p>Paso 5: Establecer eventuales sanciones</p>	<p>La Dirección del establecimiento, a través de Inspectoría General.</p>	<p>Junto con las medidas formativas y reparatorias requeridas, se sancionará de acuerdo al reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento.</p> <p>De igual manera, debe considerarse la gradualidad de las sanciones exigida por la ley, tanto en relación al tipo y cantidad de faltas, como a la etapa evolutiva del/la estudiante.</p> <p>Plazo sugerido para la aplicación de sanciones 24 hrs. desde toma de conocimiento del informe de indagación.</p>

<p>Paso 6: Intervención</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.</p>	<p>El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar por un equipo orientado por el encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con docente jefe de los estudiantes involucrados, dupla psicosocial y apoderados/as.</p> <p>Este plan deberá considerar intervenciones individuales, familiares, pedagógicas y de ser pertinente, con la red externa (por ejemplo derivación, psicoterapia, evaluación médica y tratamiento farmacológico, si es pertinente).</p> <p>El objetivo central de esta etapa es una intervención integral y FORMATIVA para los y las estudiantes.</p> <p>Plazos sugeridos: Cada acción debe evaluarse de acuerdo a los resultados esperados. En caso de existir acuerdos, estos estipularán por escrito los plazos a cumplir de todas las partes.</p>
<p>Paso 7: Seguimiento de avances</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.</p>	<p>La persona a cargo de cada objetivo y/o acción del plan informará al encargado de convivencia escolar, luego informará por escrito informes de avances cada dos meses y al cierre del semestre se hará una evaluación final del caso. Para desarrollar el seguimiento se recomienda usar las pautas entregadas anteriormente por DAEM.</p> <p>Plazos: Mensual y semestral</p>
<p>Paso 8: En caso de delito/s</p>	<p>Dirección, asesorada por informes y antecedentes arrojados por investigación.</p>	<p>Verificado que los hechos descritos o denunciados sean constitutivos de delitos, existe la obligación del establecimiento, a través de Dirección, de denunciar a la autoridad competente, dejando constancia de esta acción mediante el respectivo proceso y registro administrativo.</p>

Bibliografía

- MINEDUC. (2016). Ley N° 20.845. De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- UNESCO. (2013). *Análisis del Clima Escolar: ¿Poderoso Factor que Explica el Aprendizaje en América Latina y el Caribe?* Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREALC/ UNESCO Santiago)
- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.

ANEXO III

PROTOCOLO CANCELACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE

Definición

Cancelación de matrícula: Se aplica cuando el/la estudiante ha transgredido seriamente el Reglamento de Convivencia Escolar, y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La sanción de cancelación de matrícula es una medida que adopta el establecimiento educativo para el año siguiente, es decir sus efectos se producen al término del año escolar, la cual consiste en la no continuidad de matrícula para el año siguiente al que se establece la sanción.

Expulsión del/la estudiante: Esta es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento de manera permanente. Puede ser aplicada por cualquier establecimiento educativo como una medida excepcional y extrema, para ello el estudiante debe revestir un real peligro físico y/o psicológico para la comunidad educativa y se debe haber agotado todo trabajo psicológico y de apoyo pedagógico con el estudiante (incluyendo evaluación y apoyo psicosocial, intervención con grupo familiar y curso, derivación a la red externa de atención, medidas formativas y pedagógicas). El no cumplimiento de estos pasos previos puede ser sancionado por la autoridad pertinente, invalidando además la sanción ya descrita.

Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.

- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.

Prerrequisitos a considerar:

1. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén **claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento** y, además afecten gravemente la convivencia escolar.
2. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, Dirección del establecimiento deberá haber presentado a los padres o apoderados **por escrito y verbalmente** las inconveniencias de la conducta, advirtiendo la posible aplicación de la sanción y las acciones implementadas a favor de él o la estudiante (medidas de apoyo pedagógico o psicosocial).
3. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un/a estudiantes en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta **que atente directamente contra la integridad física o psicológica** de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del decreto de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.
4. Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo **contemplado de manera explícita y clara en el reglamento interno del establecimiento**, garantizando el derecho del estudiante afectado y apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida (derecho a apelación).
5. La decisión de expulsión o cancelación de la matrícula a un/a estudiante **sólo podrá adoptarse e implementarse por el director/a del establecimiento**. Esta decisión junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al

estudiante afectado y a sus padres, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración dentro de los quince días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El Consejo de Profesores **deberá pronunciarse por escrito** teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

6. El director/a no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un/a estudiante por causales derivadas de su situación económica o rendimiento académico, ni por la presencia de necesidades educativas especiales, sean estas de carácter permanente y transitoria. En caso de que se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deber informar de la misma a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el procedimiento descrito en los párrafos anteriores y autorice la expulsión.
7. En caso que un estudiante sea expulsado se deberá suspender su asistencia al establecimiento educativo, hasta que se pronuncie al respecto la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). La suspensión debe ser de 5 en 5 días. Las formas de comunicar al apoderado de la cancelación de matrícula y/o expulsión, será por medio de una citación y entrevista verbal al establecimiento educativo, con el debido respaldo administrativo. En caso de no asistir a dicha reunión, se procederá a informar por medio de carta certificada.

Acciones a seguir en caso de expulsión o cancelación de matrícula a un/a estudiante

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
Paso 1: Verificación	Director/a, apoyado y	Antes de aplicar estas medidas, el director del establecimiento educativo debe verificar que las

<p>de la gravedad de las faltas cometidas.</p>	<p>asesorado por encargado de convivencia y profesor/a jefe.</p>	<p>faltas y las sanciones previas que llevan a la cancelación de matrícula o expulsión, estén presente al interior reglamento de convivencia escolar. Asimismo, debe velarse por la ejecución previa de acciones preventivas que ofrecieron al estudiante la oportunidad de reconocer y reparar las faltas cometidas o eventuales situaciones de conflicto presentes (asegurando medios de verificación).</p> <p>Debe además resguardarse que aquella o aquellas faltas que motiven la cancelación o expulsión de los estudiantes estén consignadas de forma correcta en el Registro de la falta en libro de clases, ya que este es el principal verificador administrativo.</p> <p>Si se decide aplicar expulsión o cancelación de matrícula, Dirección debe informar de inmediato por escrito entregando los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise y autorice el procedimiento.</p>
<p>Paso 2: Notificación de la medida</p>	<p>Director/a. Inspector General.</p>	<p>El director/a, Inspector/a General, adopta la medida y notifica por escrito a él/la estudiante y al padre, madre o apoderados, además de una entrevista verbal donde se informe de la misma. Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista cautelando además que el apoderado</p>

		<p>quede informado de su <u>derecho a apelar</u> ante la medida y los plazos y conducto para ello. En caso de que el/la apoderado se niegue a asistir o no concurra a las citaciones, se procederá a informar mediante correo certificado, quedando así respaldo del envío de la información.</p>
<p>Paso 3: Recepción de Apelaciones</p>	<p>Director, quien debe consultar además al consejo de docentes, quienes deben pronunciarse por escrito.</p>	<p>Estudiante y/o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al Director (dentro de 15 días hábiles) mediante documento escrito.</p> <p>Director revisará los argumentos presentados por estudiante o familia, y solicitará al consejo de profesores pronunciarse al respecto por escrito, a fin de responder de la misma manera a la apelación indicada, guardando respaldo escrito de dichas acciones.</p> <p>En casos de expulsión dentro del período académico, el estudiante será suspendido de asistir a clases mientras se espera el pronunciamiento de la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). Las suspensiones serán en bloques de 5 días por vez.</p>
<p>Paso 4: Respuesta a la apelación</p>	<p>Director/a</p>	<p>Si se rechaza la reconsideración en base a los antecedentes presentados, Director/a deberá informar por escrito a la Superintendencia de Educación, con copia al DAEM de Linares (Unidad Psicosocial) sobre la decisión de aplicar la medida y la justificación de dicho proceder dentro de los 5</p>

		días hábiles desde que se recibe la apelación. Si no hay apelación, bastará con la aprobación de la Superintendencia en relación a la medida.
--	--	---

Bibliografía

UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.

MINEDUC. (2016). Ley N° 20.845. De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE ABUSO O ACOSO SEXUAL A UN/A ESTUDIANTE

Definición

En relación a los temas a abordar en el presente protocolo, se entiende abuso sexual y acoso sexual como: Todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Abuso sexual infantil y/o menores de edad: la conducta en la que una niña o niño es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez o el poder. Con causa traumatizante en la víctima.

Acoso sexual infantil y/o menores de edad: La intimidación o coerción de naturaleza sexual, o la promesa no deseada o inapropiada de recompensas a cambio de favores sexuales.

El proceso que se lleva a cabo en los casos anteriormente mencionados, se debe tener la claridad que ambos son delitos, por ende es necesario tener siempre presente que lo más importante es el bienestar de los niños/as y jóvenes. En este ámbito no existe el consentimiento de la víctima, menos en el caso de los menores de edad, porque tienen experiencias, madurez biológica y expectativas muy distintas a las de un adulto.

En el caso de sospecha o certeza de alguno de los hechos nombrados en este protocolo es obligación realizar la denuncia correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas conocido el hecho. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.

Quien no lleve a cabo esta acción obligatoria, o lo haga tardíamente, podrá ser castigado con multa de acuerdo a la Ley; salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

Consideraciones relevantes para ejecutar el protocolo

Al escuchar y/o atender a un niño, niña o joven que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos siempre:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- **Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.**
- **Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.**
- Manejar de forma privada y cuidadosa la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Por el contrario al atender a un con niños, niña o joven que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos evitar activamente actitudes y conductas:

- Una investigación pericial sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las policías o al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, u otros adultos.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información

Objetivos

- Promover el abordaje adecuado del abuso y acoso sexual en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y eviten la revictimización en los establecimientos municipales de la comuna de Linares.
- Garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y jóvenes y la normativa legal vigente.

Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante:

FASE	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
<p>FASE 1</p> <p>Toma de conocimiento</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Director</p>	<p>Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director. (de forma oral y escrita).</p> <p>Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás fases del procedimiento que se deben realizar.</u></p>
<p>FASE 2</p> <p>Denuncia</p>	<p>Director</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Orientador</p> <p>Psicólogo</p>	<p>La Dirección está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de lo contrario, se expone a las penas</p>

	Trabajador Social	<p>establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar).</p> <p>Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante oficio, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante.</p> <p>La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo.</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursará, para respaldo del establecimiento.</p>
<p>FASE 3</p> <p>Notificación de los hechos a padres y/o apoderados</p>	<p>Director de Encargado de convivencia escolar</p> <p>Psicólogo</p>	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, mesalvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.</p> <p>Esto antes mencionado se hará con una citación vía telefónica para que asista a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando de esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.</p>

<p>FASE 4 Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)</p>	<p>Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial y/o orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado de establecimiento. Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana entrevista al estudiante por parte de dupla psicosocial, en seis oportunidades. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días en cuatro ocasiones y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.</p> <p>En relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiantes y los adultos significativos para este.</p>
---	--	--

Si el Abusador/a fuera Funcionario/a:

4. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, quien a su vez informa al Director/a del colegio.
5. El Director/a del colegio deberá informar al DAEM e implementar como medida inmediata la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con

estudiantes, mientras se clarifiquen los hechos a través de una investigación administrativa.

6. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y Comité de Convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

Si el abuso es entre Estudiantes y dentro del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los estudiantes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, el colegio debe resguardar la integridad de los menores y asegurar el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Para ello se aplicará el siguiente procedimiento:

- 1.- El funcionario(a) que conozca la situación, debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar, quien a su vez informa al Director/a por escrito en Hoja de Denuncia, obteniendo su firma.
- 2.- Encargada de Convivencia y equipo psicosocial del colegio, entrevistan a las partes involucradas por separado y/o de manera simultánea.
- 3.- El Director cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la situación ocurrida en el colegio y procedimientos aplicados.
- 4.- Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante los Tribunales de Justicia, independiente de la edad del acosador.
- 5.- Se reúne el Comité de Convivencia para aplicar sanciones o medidas de acuerdo al Manual de Convivencia, citando al apoderado y su pupilo para firmar sanción y/o acuerdo correspondiente.

ABORDAJE INSTITUCIONAL COLECTIVO

En ambos casos, abuso sexual por parte de funcionario/a o abuso por parte de alumno/a, el liceo abordará el problema de manera colectiva, según se detalla a continuación:

- 1.- Director/a, Encargada de Convivencia, junto al Profesor/a Jefe, intervienen en los cursos involucrados para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 2.- Se realiza una Reunión de Apoderados en el o los cursos afectados para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 3.- Al resto de la comunidad educativa se le hará llegar una circular con la información precisa sobre los hechos y las medidas adoptadas.
- 4.- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el Profesor/a Jefe en compañía de la Orientadora, rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes, invocando un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- 5.- Finalmente, se implementará una fase de seguimiento, a cargo de la Trabajador/a Social del establecimiento.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/abusos-sexuales/abusos-sexuales.htm>

file:///C:/Users/Psicosocial%201/Desktop/Abuso_sexual_infantil_digital.pdf

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO

INFANTIL Y ADOLESCENTE

Definiciones

Como Estado y Nación nos adscribimos a la convención de los derechos del niño, por lo que es de suma importancia comprender que, en el contexto escolar, somos garantes de derecho de nuestros/as estudiantes. Considerando lo anterior se entenderá:

Maltrato físico, como las agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un niño o niña o adolescente es también maltrato. Un niño o niña o adolescente maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

Maltrato psicológico, como diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña o joven. Desde no expresarle afecto, ofensas verbales ("Eres tonto", "Eres malo"), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, amedrentamiento, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

También es un tipo de maltrato no dar a los niños, niñas o adolescentes los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos(as). Puede tratarse de falta de nutrición o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar.

Los maltratos antes mencionados deben ser denunciados para no formar parte y ser cómplices de dichos maltratos.

Ningún hecho de maltrato infanto juvenil, tiene justificación ante la ley.

Objetivos

- Promover el abordaje adecuado del maltrato infanto juvenil en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y prevengan la victimización secundaria de los estudiantes en los establecimientos municipales de la comuna de Linares.
- Asegurar la protección de los derechos de los niños, niñas y jóvenes y la normativa legal vigente.

Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de maltrato a un/a estudiante

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
FASE 1 Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director del Establecimiento Educacional (de forma oral y escrita).
FASE 2 Denuncia	Director del establecimiento o educacional.	Dirección debe denunciar de manera presencial, dejando registro escrito y/o verbal del hecho ante Carabineros, PDI, Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la)

	<p>Encargado Convivencia Escolar</p> <p>Orientadora</p> <p>Psicóloga/o</p> <p>Trabajador/a social</p>	<p>estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.</p> <p>En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla (psicólogo o trabajador social) se acompañará al niño /a o adolescente a constatar lesiones de forma simultanea establecer denuncia.</p> <p>Si el niño/a o adolescente se encuentra en situación de riesgo, deberá ser informado inmediatamente al Tribunal de Familia, a fin de que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante.</p> <p>La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo.</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia tomada por ellos, para respaldo del establecimiento.</p>
<p>FASE 3</p> <p>Notificación al apoderado</p>	<p>Director</p> <p>Encargado de convivencia</p>	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, mediante citación vía telefónica, salvo que se sospeche que éste podría tener participación</p>

	escolar Psicólogo	en los hechos. Si fuera el caso que se sospeche se debe buscar a un adulto significativo para el niño/a o adolescente que no se encuentre implicado en los hechos e informar.
<p>FASE 4</p> <p>Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Orientador</p> <p>Psicólogo</p> <p>Trabajador social</p>	<p>Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial y/o orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana entrevista al estudiante por parte de dupla psicosocial, en seis oportunidades. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días en cuatro ocasiones y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.</p> <p>En relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el</p>

		estudiantes y los adultos significativos para este.
--	--	---

Bibliografía

<http://www.crececontigo.gob.cl/tema/padres-madres-cuidadores/el-maltrato-infantil/>

http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf

Ley 21013; <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103697>.

ANEXO VI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

Definición

Entenderemos por embarazo adolescente aquel que ocurre dentro de los dos años de edad ginecológica, entendiéndose por tal al tiempo transcurrido desde la menarca, y/o cuando la adolescente es aún dependiente de su núcleo familiar de origen. Es importante aclarar que "Todos los niños, niñas y jóvenes de nuestro país tienen derecho a la educación. Las alumnas madres y embarazadas también. "El nuevo reglamento busca resguardar este derecho y evitar cualquier forma de discriminación. Garantizar 12 años de escolaridad para las estudiantes madres y embarazadas significa también mejores oportunidades para sus hijos e hijas".

La Ley General de Educación, N° 20.370 es su artículo 11° establece que el embarazo y la maternidad **en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer** en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento esta disposición.

Considerando lo anterior, para mayor profundidad de antecedentes de derechos y deberes de los estudiantes, padres, madres y apoderados como también del establecimiento educacional, se deberá instruir dentro de:

- La Ley 20.609 Antidiscriminación
- La Ley General de Educación n° 20.370, artículo 11°.
- La Ley que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad n° 18.961, decreto 79.
- El protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes del Ministerio de Educación.

Objetivos

- a) Resguardar que todo embarazo este bajo el margen de la Ley 20.370, art.11., asegurando y facilitando las condiciones necesarias dentro de la comunidad educativa para que toda estudiante embarazada, madre o padre pueda continuar de manera natural y protegida su proceso educativo.
- b) Lograr la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del establecimiento educacional.
- c) Establecer roles, funciones y responsabilidades claras dentro de la comunidad educativa, para lograr un trabajo integral.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, en cada establecimiento educacional debe haber un encargado de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Toda persona que se enteré de un posible embarazo, maternidad o paternidad debe informar sólo al encargado correspondiente. Esto tiene relación a la Ley de ANTIDISCRIMINACIÓN la cual destaca que: "el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley Nº 18962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad."

Consideraciones respecto del período de embarazo

- a) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su **ingreso y permanencia** en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de **discriminación, exclusión** en especial el **cambio de**

establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

- b)** La alumna tiene el derecho a asistir regularmente a clases, dentro de su misma jornada y curso. Cualquier cambio a esta situación se definirá en función de un informe del médico tratante.
- c)** La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d)** La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar, si llegara a requerirlo.
- e)** Se le debe conceder a la estudiante embarazada o progenitor adolescente el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona en Inspectoría General o su equivalente.
- f)** La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- g)** La alumna tiene el derecho de asistir al baño **cuantas veces lo requiera**, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).
- h)** En los tiempos de recreos, las alumnas embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- i)** Los profesores de asignaturas **elaborarán calendario de evaluaciones diferenciado** para alumnas embarazadas o progenitor, en coordinación con jefe unidad técnica, quién las aplicará, considerando distintas estrategias para su evaluación, con un nivel de exigencia del 50%. La encargada de la Unidad Pedagógica debe coordinar con los docentes especialistas un calendario que permita asegurar el cumplimiento de los aprendizajes.

- j) Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que **indique las razones médicas de la inasistencia a clases**. Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.
- k) No se exigirá el 85% de asistencia para la promoción, **siempre y cuando acredite documentación** señalada en punto anterior (letra j). De presentar un porcentaje de asistencia igual o menor al 50%, es el Director quien tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001.
- l) Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en graduaciones, premiaciones, titulaciones, o en actividades extra programáticas, siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante o matrona.
- m) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Dicha acción será coordinada entre Unidad Técnico Pedagógica y docente del área.
- n) Estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.
- o) El establecimiento resguardará que las estudiantes embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos tales como: Altas y bajas temperaturas, Inhalación de gas monóxido de carbono, componentes agroquímicos,

fungicidas, aplicación de vacunas, con el fin de evitar el riesgo durante su embarazo o lactancia.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- a) La madre adolescente puede decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado. Éste horario **debe ser comunicado formalmente a la Dirección** del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para que efectúe las labores de amamantamiento.
- c) Cuando el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en **un certificado emitido por el médico tratante**, el establecimiento educacional dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe adquirir las siguientes responsabilidades:

- a) Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación.
- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- c) El/la profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional, tras lo cual se establecerá por escrito un compromiso de acompañamiento al/la joven,

que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

- d) De igual manera, el/la adulto responsable debe notificar a la brevedad al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, así como si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- e) Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

Derechos

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, la familia y el establecimiento educacional.

Acciones a seguir en caso de embarazo, maternidad y/o paternidad de estudiantes

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
FASE 1 Toma de conocimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	La/el estudiante (y/o apoderado) debe informar sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad al establecimiento educacional al encargado de estudiantes embarazadas. De igual manera, cualquier otro miembro que tome conocimiento de esta situación, debe informar al funcionario/a indicado de dicha situación. En caso de que la información sea entregada por un tercero, se debe resguardar que la familia está en conocimiento de la situación.
FASE 2 Entrevista informativa	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	Mediante citación vía telefónica el Encargado de estudiantes en situación de embarazo agendará una reunión con madre, padre y/o apoderado para explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la/el estudiante durante el periodo que asista a

		<p>clases realizando la carta de compromiso correspondiente.</p> <p>En esta etapa, es fundamental que el funcionario sensibilice y refuerce la importancia de la familia como fuente de apoyo para los estudiantes en situación de embarazo o paternidad, tanto en el acceso a la red como en la continuación y término del proceso escolar.</p>
<p>FASE 3 Solicitud antecedentes médicos</p>	<p>Encargado de estudiantes en situación de embarazo.</p>	<p>Solicitar a estudiante y/o apoderado disponer de documento médico que certifique la situación actual de embarazo de la joven, el cual será entregado a UTP para realizar el procedimiento correspondiente de adecuación y planificación. Los cambios y medidas a tomar serán informados a los docentes y asistentes de la educación que tengan trato directo con la estudiante a fin de que den cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente protocolo (salidas al baño, retiro para asistir a controles médicos, organización de actividades y evaluaciones académicas).</p>

<p>FASE 4 Vinculación con la red</p>	<p>Encargado de estudiantes en situación de embarazo.</p>	<p>El encargado del establecimiento, mediante contacto telefónico con la red externa, debe resguardar que la estudiante obtenga los beneficios que otorga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Chile Crece Contigo b.- Subsidio Familiar c.- Beca de apoyo a la Retención Escolar d.- Salas cuna Para que Estudie Contigo <p>A fin de dar cumplimiento a esta medida, en primer se debe asegurar que la joven y su familia cuenten con Registro Social de Hogares, de no ser así, registrarla.</p> <p>Se sugiere apoyo de orientador/a, y/o trabajador social para desarrollar seguimiento a la asistencia de la estudiante a controles, así como para confirmar el acceso y uso efectivo de dichos beneficios.</p>
<p>FASE 5 Seguimiento</p>	<p>Encargado de estudiantes en situación de embarazo y/o paternidad.</p>	<p>El encargado del establecimiento debe adoptar un rol activo en el acompañamiento de la familia y los estudiantes en cuestión. Se sugiere realizar entrevistas mensuales a la familias y quincenal con el/los estudiantes de embarazo o paternidad, al menos hasta el término del año escolar.</p>
		<p>** En caso de que la estudiante sea menor de edad y el padre sea mayor de edad, se debe realizar la denuncia correspondiente al Tribunal de familia, en tanto que constituiría delito (estupro).</p>

Bibliografía:

- *Crececontigo.gob.cl. (2017). El embarazo semana a semana. Chile Crece Contigo. Recuperado de: <http://www.crececontigo.gob.cl/el-embarazo-semana-a-semana>.*
- *Social, I. (2017). Subsidio Familiar (SUF) para personas de escasos recursos. Instituto de Previsión Social. Recuperado en: <http://www.ips.gob.cl/servlet/internet/content/1421810799037/subsidio-familiar-personas-escasos-recursos>*
- *JUNAEB. (2017). Beca de Apoyo a la Retención Escolar - Postulación Educación Media - JUNAEB. Recuperado en: <https://www.junaeb.cl/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar-postulacion-educacion-media>*
- *Gobiernotransparente.junji.gob.cl. (2017). Salas Cunas PEC. Disponible en: <http://gobiernotransparente.junji.gob.cl/Junji/Paginas/Salas-Cunas-PEC.aspx>*
- *MINEDUC, (2017). Protocolo Retención estudiantes adolescentes. Recuperado en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201512311219590.Protocolo_Retencion_Estudiantes_Adolescentes.pdf*

ANEXO VII

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS

Definición

La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005 considerando además el delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades no queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores. Se entiende entonces que existe **tráfico de drogas ilícitas** no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga es para su consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

Cabe además señalar que si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente, dado que constituye un agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre niños, niñas y jóvenes.

El **patrón de consumo** de una sustancia se refiere a las pautas o formas de uso de drogas que el sujeto tiene, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, motivaciones subyacentes, contextos de consumo, tipo de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los

diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas y ciertamente incide en los procedimientos del presente protocolo.

Objetivos

- Prevenir y detectar el consumo y tráfico de alcohol y otras drogas lícitas o ilícitas al interior de la comunidad educativa.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de sospecha de consumo, consumo efectivo y tráfico por parte de estudiantes en el ámbito escolar o fuera del establecimiento.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a las situaciones señaladas en el objetivo anterior.

Se definen a continuación los procedimientos en caso de presunción de consumo, consumo de sustancias ilícitas (drogas o alcohol) al interior del establecimiento y tráfico o microtráfico de drogas.

Procedimiento en caso de sospecha de consumo por parte de un estudiante

Para propiciar la **detección precoz** del consumo, se asumen las siguientes vías:

- A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- Producto de la aplicación de instrumentos específicos
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

- A través del auto reporte del estudiante hacia algún miembro de la comunidad educativa

En estos casos donde se detecte un posible consumo, el procedimiento será el siguiente:

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
1. Entrevista inicial	Profesor/a Jefe	El profesor Jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el/la estudiante, a fin de determinar si el caso requiere otras acciones o si las orientaciones entregadas son suficientes.
2. Derivación interna	Profesor/a Jefe Dupla psicosocial	Si la entrevista inicial arroja suficientes antecedentes, el profesor jefe derivará mediante el conducto administrativo regular el caso a la dupla psicosocial del establecimiento,
3. Pesquisa psicosocial	Dupla psicosocial	Dupla se encargará de despejar los hábitos y tipos de consumo con el estudiante y su familia, indagando en los posibles alcances y consecuencias que ha tenido. Los resultados de la pesquisa serán informados al profesor jefe y al apoderado/a del estudiante. De ser pertinente, el profesor/a jefe comunicará a su vez la información del caso a Dirección del establecimiento.
4. Derivación a red externa	Dupla psicosocial	Según el nivel de riesgo detectado, dupla psicosocial realizará la derivación del/la estudiante a intervención ya sea dentro del establecimiento con el equipo Senda Previene y sus dispositivos o a la red de salud para una atención más especializada si es pertinente a la gravedad del caso. Esto último se hará siempre por el conducto regular

		establecido desde cada institución de salud para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico, oficio ordinario, etc.).
5. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial Profesor jefe	Según la gravedad del riesgo de consumo, o si efectivamente hay un consumo importante, dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Junto a lo anterior, se recomienda además una evaluación mensual en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.

En el caso de requerir apoyo para definir las guías de acción, el Director se podrá comunicar con coordinador(a) comunal SENDA Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la derivación del caso a los programas de prevención o tratamiento según corresponda.

Procedimiento en caso de que se detecte consumo de sustancias ilícitas (drogas o alcohol) al interior del establecimiento

En el caso de detectar el consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional se procederá:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Derivación a inspectoría	Funcionario/a Inspector/a general	El funcionario (docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar) que detecte a un/a estudiante del establecimiento sospechoso de haber consumido algún tipo de droga o alcohol, debe llevar inmediatamente a

		inspectoría general al/los estudiantes involucrados.
2. Evaluación	Inspectoría General	<p>Los estudiantes serán derivados a enfermería -si existe- donde se evaluará su estado de salud, por el/la paramédico o funcionario a cargo.</p> <p>Si es pertinente, se enviará al estudiante al hospital con el asistente de la educación de su curso, mientras que si no es necesario, esperará en enfermería hasta que llegue su apoderada/o a retirarlo del establecimiento. Para ello, Inspectoría llamará telefónicamente al apoderado del estudiante, pidiéndole su asistencia inmediata al establecimiento.</p>
3. Registro de la situación y derivación interna	Inspectoría General	<p>El inspector que tome el caso deberá entrevistar al o los estudiantes y registrar la situación en el libro de clases (hoja de vida del o los estudiantes) catalogando la misma como falta grave o gravísima (de acuerdo al reglamento interno del establecimiento). Posteriormente remitirá los antecedentes al encargado de convivencia escolar y a Dirección, indicando actores y detalles.</p>
4. Informar al apoderado	Encargado/a de convivencia e Inspectoría	<p>Se citará al apoderado vía telefónica para que se presente en el establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar junto a inspectoría informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica.</p> <p>La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspectoría compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la</p>

		estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio.
5. Llamado carabineros (si el apoderado no se presenta)	Inspectoría General	Si el apoderado titular o apoderado suplente no se presenta , Inspectoría General llamará a Carabineros, para que le den aviso.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial y profesor/a jefe.	Dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa (de ser pertinente), dejando constancia de los avances por escrito. Se recomienda además una evaluación mensual en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.

Procedimiento en situaciones de tráfico o microtráfico de drogas (ley 20.000):

En general, y de manera preventiva a posibles situaciones de tráfico o microtráfico de sustancias al interior de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento debe contar con **información actualizada respecto de los programas, proyectos y/o actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas** que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas. Para ello, el establecimiento debe mantener una coordinación permanente con el Programa SENDA Previene de la comuna.

En caso de **sospecha de tráfico**, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección	Funcionario/a	Todo docente y/o funcionario/a del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia , es decir que se considerará inocente a todo/a estudiante que se encuentre bajo sospecha de porte y/o tráfico hasta que la investigación desarrollada demuestre lo contrario. Para ello deberán poner de manera reservada la información en conocimiento de la Dirección.
2. Denuncia bajo reserva	Dirección	Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, Dirección pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, ya sea de manera directa (Presencial) o a través de denuncia en policía de investigaciones.
3. Derivación a Convivencia Escolar	Dirección Inspectoría	Paralelamente, Dirección remitirá los antecedentes a orientación o al encargado/a de convivencia escolar, quien deberá investigar la situación e informar a Dirección todos los antecedentes recabados de manera reservada y oportuna.
4. Investigación interna de convivencia escolar	Encargado/a de convivencia	Encargado/a de convivencia escolar, investigará e informará a Dirección todos los antecedentes reunidos, de manera reservada. Para dar curso a lo anterior, se debe citar al apoderado/a del estudiante, de manera que concurra lo antes posible al establecimiento, donde será informado de la situación por

	Inspectoría General	<p>inspectoría general y Encargado de convivencia escolar.</p> <p>De igual manera, durante la investigación de los hechos se deberá velar por el justo procedimiento, considerándose todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones.</p> <p>La investigación debe clarificar hechos y motivaciones, no buscar ni juzgar culpables, lo cual es atribución de organismos externos</p>
5. Informe de investigación	Encargado/a de convivencia	<p>Una vez completada la investigación, se entregarán los antecedentes por escrito a la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados.</p> <p>El informe será ponderado en conjunto por Dirección, Inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.).</p> <p>Junto con dichas medidas, se sancionará de acuerdo al reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento.</p>
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	<p>Dupla psicosocial realizará seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las</p>

		acciones de seguimiento se harán de manera mensual durante al menos un semestre, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.
--	--	---

Frente a **casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas**, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad al interior del establecimiento:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección y denuncia	Dirección	Dirección deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo, independientemente de la edad de quién incurrió en dicha conducta.
2. Entrega de antecedentes al apoderado	Inspectoría General	Paralelamente, inspectoría general informará de inmediato a él/la apoderado/a del o los estudiantes involucrados en la situación (si se trata de estudiantes). Mediante citación vía telefónica para que asistan al establecimiento y socializar lo hechos.
3. Establecimiento de medidas reparatorias y/o sanciones	Dirección Encargado/a de convivencia Inspectoría general	Los antecedentes serán evaluados en conjunto por Dirección, equipo de convivencia e inspectoría general, a fin de establecer medidas formativas y reparatorias adecuadas a dicha falta, así como para sancionar de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
4. Derivación a la red externa	Equipo convivencia	Equipo de convivencia escolar tomará contacto vía telefónica o escrita (informe integral) para solicitar el apoyo de las redes de intervención externas a nivel local, tales como SENDA-Previene, Salud, OPD y Red Sename, a fin

	Dupla psicosocial	de asegurar las medidas de protección y atención de niños/as y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
5. Investigación externa	Red externa (policías y/o Ministerio Público	El fiscal de drogas y las policías realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciantes. A través de dicha investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	Dupla psicosocial realizará seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.

Bibliografía

- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.
- MINISTERIO DEL INTERIOR. (2005-2015). Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Gobierno de Chile.

ANEXO VIII

Protocolo De Actuación Para Casos De Robo y Hurto

Definición

El presente protocolo tiene como referentes al Código Penal vigente, Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil, ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia y en particular a la Ley 20.536, sobre violencia escolar, la cual señala que: "*La buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales*". En tal sentido, la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias, definiéndose como:

Robo: es el delito mediante el cual alguien se apropia de algo de otro, usando la violencia o la intimidación hacia las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana).

Hurto: es la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas.

Objetivos

Con el protocolo se pretende fortalecer los siguientes objetivos

- Resolver o dar respuesta concreta a la víctima y victimario, así como a sus familias y la comunidad educativa frente a un hecho de robo o hurto.
- Favorecer un control preventivo frente al acto de robo y hurto, de manera que estos hechos no se repitan.

Consideraciones relevantes

- En principio, el Director/a es el principal responsable de la aplicación del protocolo al interior del establecimiento, en su calidad de representante legal del Establecimiento Educacional.
- Sí en virtud de la aplicación del protocolo, existen hechos constitutivos de delito se deberá poner los antecedentes en conocimiento de Carabineros de Chile, Investigaciones o directamente ante el Ministerio Público, para que sea investigado y resuelto por los organismos competentes.

Acciones a seguir en caso de robo o de hurto

Si ocurre un robo o hurto en el interior del establecimiento, entre estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa procede lo siguiente:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Acogida y toma de denuncia interna	Inspectoría General (o su equivalente).	Quién tome conocimiento de un hecho de hurto o robo, debe entregar los antecedentes en Inspectoría General (o su equivalente). Quien reciba la denuncia allí, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Se deberá dejar la constancia escrita del hecho, vigilando que ésta contenga explícitamente los siguientes antecedentes: Fecha, hora, lugar, tipo y descripción de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos, etc. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: <ul style="list-style-type: none">• Constancia escrita del hecho.• Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.

<p>2. Derivación interna y notificación</p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Director(a), para informarle de lo ocurrido, a fin de evaluar si los hechos denunciados revisten el carácter de delito, para efectos de denunciar a la autoridad externa pertinente (Carabineros, Investigaciones, Ministerio Publico etc.).</p> <p>Si hubiere estudiantes involucrados en los hechos, ya sea como víctimas o como victimarios, inspectoría general citará vía telefónica a los (as) apoderados (as) para informar de la situación.</p>
<p>3. Investigación interna</p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité para la Sana Convivencia Escolar.</p> <p>Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este evento y al establecimiento acciones reparatorias. Para ello debe usarse el reglamento interno, el cual debe establecer las sanciones y medidas a desarrollar en estos casos, de acuerdo a la edad del/la estudiante (por ejemplo derivación a evaluación de la dupla psicosocial, atención en red de salud externa, etc.).</p> <p>Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a realizar la denuncia respectiva, estableciendo igualmente sanciones internas y/o medidas reparatorias de acuerdo a su reglamento interno, dejando constancia por escrito del</p>

		<p>hecho. De igual manera, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso, el cual de acuerdo a la gravedad de la situación podrá tomar las medidas legales correspondientes (inicio de investigación sumaria, etc.).</p>
<p>4. Ejecución de las sanciones respectivas</p>	<p>Dirección</p>	<p>Si se trata de casos donde hay hechos constitutivos de delito, con participación de un estudiante, de acuerdo a la investigación se establecerán las sanciones pertinentes y se informarán al apoderado por medios escritos y mediante entrevista presencial. Se informará igualmente si el o la estudiante será derivada a atención o apoyo por parte de la red externa.</p> <p>Todo este proceso, debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, siendo este el principal medio de seguimiento y de pruebas en caso de consulta externa.</p>
<p>5. Seguimiento del caso</p>	<p>Profesor/a jefe. Inspectoría Dupla psicosocial</p>	<p>Si el o la estudiante fue derivado a intervención -dentro del establecimiento o en la red externa- la dupla psicosocial y profesor jefe, realizarán seguimiento mensual de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, dejando constancia de los avances por escrito.</p> <p>Se recomienda además una evaluación mensual durante el semestre en curso, en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.</p>

Bibliografía

- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.
- MINJU (2011). Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil,
- MINJU (2008). Ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia

ANEXO IX

PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

Definición

La asistencia a todas las clases es obligatoria y el estudiante deberá cumplir con un 85% de asistencia semestral.

En caso de inasistencias el/la apoderado del estudiante deberá justificarlas con certificado médico, en Inspectoría General (o su equivalente). En caso contrario se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante como una observación negativa. Desde Pre- kínder a 8º Año Básico, es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a los estudiantes en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases. En la enseñanza media, es responsabilidad del estudiante procurar ponerse al día en los contenidos y trabajos que deba entregar.

Objetivos:

- Aunar criterios para la detección temprana de vulneración del derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, estableciendo roles y responsabilidades de manera clara para los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Abordar los casos de ausentismo y riesgo de deserción asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley.

Procedimiento a seguir en caso de ausentismo o deserción escolar

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
<p>FASE 1 Control asistencia diaria y semanal</p>	<p>Profesor de asignatura Profesor/a jefe</p>	<p>El control de asistencia se realizará en cada curso, siendo tarea del docente de cada asignatura registrar la asistencia de los estudiantes a diario, según lo indicado en la ley.</p> <p>El profesor/a jefe debe realizar un control y recopilación semanal de inasistencias de los estudiantes de su curso, a través de los libros de clases, a fin de pesquisar tempranamente a los estudiantes que se ausenten. Cuando el número de ausencias (sin justificar) sea superiora 3 faltas seguidas o 5 faltas alternas durante el periodo de un mes se derivará el caso con la información respectiva a Inspectoría General (o su equivalente), trabajador/a social y al encargado/a del registro SIGE del establecimiento.*</p> <p>Las licencia medicas se entregarán a Inspectoría, quien lo archivará de acuerdo al curso dándolo a conocer al Profesor Jefe, junto a lo anterior se implementará un "cuaderno de entrega de certificados médicos" donde los padres y/o tutores firmarán la entrega de los certificados médicos.</p> <p><i>* Este tipo de situaciones revestirán mayor gravedad cuando se trate de casos de integración que se ausentan en jornadas escolares en las que tienen sesiones de fonoaudiólogo, psicólogo o terapeuta ocupacional.</i></p>

<p>FASE 2 Priorización de casos y primer llamado a las familias</p>	<p>Encargado SIGE</p> <p>Inspección General</p>	<p>Al término de cada semestre el encargado del SIGE confeccionará una lista de estudiantes con porcentaje inferior al 85% de asistencia la cual entregará al Trabajador Social con copia a Dirección.</p> <p>Inspección general (o su equivalente) informará mediante citación telefónica para que asistan a entrevista a las familias de todos los/as estudiantes que tengan menos del 85% de asistencia, que deben presentar una solicitud a dirección para que se revise y analice cada caso. Para ello deberán adjuntar los siguientes documentos:</p> <p>1.- Certificados médicos.</p> <p>2.- Solicitud (Entregada en secretaria) describiendo situaciones de inasistencia y motivos.</p>
<p>FASE 3 Apertura de carpeta de seguimiento y citación a apoderado o tutor</p>	<p>Trabajador/a Social</p>	<p>Paralelo al paso anterior, Trabajador/a social abrirá un expediente de los estudiantes con mayores ausencias desde el primer mes de clases. En él se incluirá toda la documentación referente a: datos del estudiante y la familia, intervenciones realizadas, plan de intervención, evolución, seguimientos, evaluaciones, derivaciones e informes.</p> <p>Posteriormente trabajador/a social citará a entrevista al tutor o apoderado, ya sea de manera escrita o vía telefónica. Si el apoderado y/o tutor no asiste a las citaciones, se realizará visita domiciliaria por parte del Trabajador</p>

		<p>Social: Esta visita se podrá producir en tres casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si la familia no ha acudido a tres citaciones enviadas o alude dificultades para acudir. b) Si se considera necesario analizar el contexto físico o riesgo social presente donde habita el/la estudiante y su familia u otras circunstancias. c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.
<p>FASE 4 Visita domiciliaria</p>	<p>Trabajador/a Social</p>	<p>El/la trabajador/a social, deberá solicitar mediante vía telefónica, una entrevista con la familia en el domicilio. En la entrevista al apoderado se le solicitará justificar la ausencia del/a estudiante y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas.</p> <p>También se deberá informar de manera presencial a la familia del Protocolo de Ausentismo y de la siguiente medida a adoptar por parte del establecimiento en caso de que las inasistencias persistan. Se reforzará la valoración y responsabilización respecto de la situación de ausentismo y la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir.</p> <p>Finalmente se debe llegar a un compromiso por escrito con la familia, indicando tareas y plazos concretos a seguir para la familia y estudiante. Por último, Trabajador/a Social informará a Dirección e Inspectoría General, con</p>

		<p>copia a profesor jefe sobre gestión realizada y resultados.</p>
<p>FASE 5 Seguimiento de acuerdos</p>	<p>Trabajador/a social</p>	<p>Trabajador/a social realizará seguimiento de los acuerdos establecidos en conjunto con la familia. El primer mes se hará de manera semanal, mientras que durante el segundo mes el seguimiento será quincenal, y si los acuerdos continúan cumpliéndose, sólo será necesario un seguimiento mensual de las acciones, compromisos e intervenciones desarrolladas.</p> <p>Todos los seguimientos y atenciones de este paso deberán contar con un respaldo por escrito de la acción, y deben ser comunicados al profesor/a jefe del estudiante, al menos de manera mensual.</p>
<p>FASE 6 Derivación a la red de atención y judicialización</p>	<p>Dupla psicosocial</p> <p>Profesor jefe</p>	<p>Si tras los pasos previos se detecta una situación de riesgo para el estudiante, o bien el ausentismo no desapareciese ni se cumplen los objetivos señalados en el compromiso con la familia, se procederá a derivar el caso a Tribunales de Familia, ya sea a través de OPD, Carabineros o PDI según corresponda a los motivos de la derivación y la eventual gravedad de la vulneración de derecho presente.</p> <p>Este procedimiento se realizará a través de informes escolar y psicosocial enviados vía correos electrónicos detallando las acciones y compromisos adquiridos, los cuales serán enviados mediante oficio conductor de la dirección del establecimiento, con carácter RESERVADO.</p>

<p>FASE 7 Seguimiento Derivación</p>	<p>Trabajador/a social y profesor/a jefe.</p>	<p>Si el caso es efectivamente derivado a la red en atención a su gravedad o necesidades de intervención específicas, trabajador social en conjunto con profesor/a jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante con la red externa, dejando constancia de los avances y gestiones por escrito. En caso de observarse cambios positivos, este monitoreo podrá realizarse de manera mensual.</p> <p>Cualquier cambio o circunstancia negativa que contribuya a agravar la situación del estudiante, debe ser informado a los organismos intervinientes respectivos de manera escrita, sin perjuicio de las coordinaciones telefónicas o presenciales que puedan desarrollarse para mayor protección y apoyo de el/la estudiante.</p>
---	---	--

Bibliografía

- MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.
- MINEDUC. (2015). Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018. Gobierno de Chile.

ANEXO X

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTE ESCOLAR

Indicaciones Generales

El Liceo Técnico Profesional Diego Portales de Linares, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de Marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, cuenta con el presente Protocolo de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional o de ida o regreso del establecimiento, cuyo objetivo es permitir que la comunidad escolar aborde adecuadamente las situaciones que acaezcan en su interior. El Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

Se entiende por Accidente Escolar

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- c) Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Casos en que se aplica

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas, laboratorios y demás lugares. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar.

Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl, o en www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato a la Unidad de Inspectoría General, quién informará a la Encargada de Accidentes Escolares, cuya responsabilidad se encuentra en profesional administrativa, encargada de estadísticas del establecimiento, con el objetivo de activar Protocolo en las unidades de atención correspondientes:

Enfermería del colegio (Enfermería es dependiente de la Unidad de Inspectoría General). Es el Inspector General del establecimiento es el encargado de comunicar de inmediato el hecho al Director del establecimiento. Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata. Lo anterior dependerá del tipo de accidente: por Libreta de Comunicaciones si éste es leve, y /o por llamado telefónico, de ser derivado al Centro de Salud más cercano (Hospital base de Linares). Esto será categorizado por una persona con conocimientos en primeros auxilios (profesionales de la Especialidad de Atención de Enfermería de nuestro establecimiento).

El apoderado, posterior a ser informado, ya sea por accidente leve o grave, debe hacerse presente de inmediato en el establecimiento. De no poder acudir a la brevedad, el apoderado deberá acercarse al servicio de urgencia según las indicaciones del establecimiento.

Medidas inmediatas

Según la gravedad del accidente, Inspectoría General dispondrá el traslado del/la accidentado(a) al servicio de salud público más próximo, en compañía de profesional asistente de la educación ya designado. Dicho servicio hace referencia al Hospital Base de Linares, el cual se encuentra ubicado en Av. Brasil 753, Linares, Maule, teléfono de contacto 73 (2566500).

EN TODA SITUACIÓN DE EGRESO POR ACCIDENTE ESCOLAR, LA SALIDA DEL ESTUDIANTE DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, QUEDARÁ REGISTRADA EN PORTERÍA POR LAS PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN A CARGO. DICHO REGISTRO SE ENCUENTRA EN LIBRO DE ACTAS PARA REGISTRO DE SALIDA, EL CUAL DA CUENTA DE: NOMBRE Y CURSO DEL ESTUDIANTE, NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL/LA APODERAD(O), Y HORARIO DE SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DEL ESTUDIANTE, EN COMPAÑÍA DEL/LA APODERADO/A.

PROCEDIMIENTO SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

a) *Casos de accidente leve:* Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería del liceo por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviere en recreo, será llevado por el inspector de turno, a cargo del área en que ocurriese. El profesional encargado de accidente (estipulado en horario en sala de enfermería) calificará el carácter leve, registrará la atención en una ficha clínica la cual será enviada a Inspectoría General, unidad que informará vía agenda escolar y llamado telefónico, a los a los padres y/o apoderados.

b) *Casos de accidente menos grave:* Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a Inspector del sector, quién comunicará a Unidad de Inspectoría General, coordinando el traslado del estudiante a la enfermería del establecimiento. Si el accidente sucediera en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese el accidente, dará aviso a la unidad de Inspectoría General, quién posteriormente coordinará el traslado del/la accidentado(a) a la enfermería del establecimiento.

El profesional encargado de accidente (estipulado en horario en sala de enfermería) calificará el carácter menos grave, registrando la atención en una ficha clínica la cual será enviada a Inspectoría General, unidad que informará vía agenda escolar y llamado telefónico, a los a los padres y/o apoderados.

c) *Casos de accidente grave:* Aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la enfermera/o o tens,

mientras se da aviso al Inspector General del establecimiento, quién comunicará inmediatamente, vía telefónica, la situación a los padres y/o apoderados del/la estudiante (protocolo que se aplicará a todas las situaciones antes mencionadas). En caso de no ser posible ubicar a los padres, el/la estudiante será trasladado(a) de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular, previamente designado por la Dirección del establecimiento, mientras el Inspector General en conjunto con Trabajador/a Social, logran generar contacto con familiares directos del estudiante.

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento

- a) En el mismo lugar del accidente, será el profesional de turno a cargo de enfermería, quién tendrá la responsabilidad de observar al/la estudiante, para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b) Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de esta, se determinará la necesidad de mantener al/la accidentado/a en el mismo lugar, o trasladarlo a la Sala de Enfermería.
- c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud (Hospital Base de Linares). De no ser posible su concurrencia, Inspectoría General coordinará directamente el traslado en vehículo particular autorizado y establecido por Dirección, en compañía de asistente de servicios menores asignado. Será, como en todos los casos, la unidad de Inspectoría General la encargada de proceder, de forma inmediata, a dar cuenta del hecho a los padres y/o apoderados(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento.

d) La encargada de Accidente Escolar, cuya responsabilidad está en profesional administrativa, encargada de estadísticas del establecimiento, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia (apoderado o funcionario, según sea el caso, encargado del procedimiento).

e) El/la estudiante que deba ser trasladado(a) al recinto Hospitalario, será acompañado por el asistente de la Educación responsable (quién se encuentra designado para esta responsabilidad desde el inicio del año escolar), quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres y/o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo, bajo ninguna circunstancia.

f) El adulto que acompañe al/la estudiante accidentado(a), deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, el/los profesor/es o inspector/es acompañante(s), deberán trasladar de inmediato al/la alumno(a) al centro de salud más cercano (Hospital Base de Linares). Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación a Inspectoría General, quién de forma inmediata dará cuenta de la situación, vía telefónica, al/la apoderado(a) solicitando a profesional administrativa, encargada de estadísticas, la elaboración del formulario del seguro escolar, para ser posteriormente entregado a los padres y/o apoderados del/la estudiante accidentado(a).

b) Si el accidente ocurriese en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital Base de Linares.

Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, la Encargada de Accidente Escolar y

Secretaría del establecimiento, se contactarán con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante, deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres y/o apoderado(a).

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar directamente a la Inspectoría General del liceo, para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en esta misma unidad. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Actuaciones posteriores

Primeros Auxilios.

Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y únicamente el profesional enfermero de turno, estará autorizado según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente. En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, se informará por el profesional a cargo, a los padres y/o apoderados, las medidas de primeros auxilios aplicadas.

Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los/las alumnos(as), el liceo dispondrá de vehículos autorizados y asignados por la Dirección, para el traslado del accidentado(a) a la unidad de Urgencia.

Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros

El apoderado(a) deberá concurrir al establecimiento o a la Urgencia del Hospital para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará directamente a algún familiar cercano, el apoyo necesario para tal efecto, situación que deberá ser informada a Inspector General, durante el contacto de urgencia; una vez atendido el/la alumno/a y determinado su tratamiento, deberá ser trasladado a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

Información y seguimiento

Inspectoría General deberá bajar la información del accidente al docente tutor del estudiante afectado, quien deberá informarse respecto del tratamiento y salud del alumno estudiante hasta su alta y reincorporación normal a clases, realizando seguimiento al estado de salud del afectado /a informando, asimismo, a Inspectoría General de la situación.

NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Del accidente escolar

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, desde séptimo a cuarto medio.

Vigencia

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Prestaciones médicas que incluye el seguro

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Personas protegidas

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos reconocidos oficialmente.

ANEXO XI

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL RIESGO SUICIDA ESTUDIANTIL

Definición

Se entenderá la ideación suicida como la “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia vida, incluyéndose ideas como la falta de valor de la propia vida, deseos o fantasías de muerte y en especial la presencia de algún tipo de planificación de un acto letal”. Cabe además señalar que la ideación puede ser un antecedente del intento suicida, el cual, a su vez, es el principal predictor de futuros intentos, e incluso del suicidio consumado (Sarmiento y Aguilar, 2011).

De acuerdo con las investigaciones vigentes, se ha encontrado un aumento en la ideación suicida en estudiantes a nivel nacional, así como una fuerte asociación con

cuadros de depresión y autoestima, así como también relaciones significativas entre la ideación y conflictos con los padres. Algunos estudios en contextos educacionales sugieren también una relación negativa y significativa entre el ajuste escolar y la ideación suicida, observándose además que adolescentes con poco reconocimiento escolar son más proclives a manifestar ideación suicida, al igual que aquellos/as que son víctimas de agresión o acoso escolar (Sánchez- Sosa, J., Villareal-González, M., Musitu, G., y Martínez, B., 2010).

Reconociendo que esta es una problemática multifactorial, donde el enfoque psicosocial y educativo sólo es una parte de la respuesta que se requiere, y el hecho de que la evaluación de estas ideas, a diferencia de otras problemáticas, escapa en muchos casos a las experticias o posibilidades de los equipos de cada escuela o liceo, se insta a **trabajar estos casos de manera coordinada con otras organizaciones de la red y la familia del/la estudiante**, a fin de evitar pueda concretar sus ideas de suicidio. En ese sentido, este protocolo no cancela en ningún caso la responsabilidad individual de los funcionarios que toman conocimiento de

una situación de riesgo de este tipo, sino que por el contrario, estos lineamientos convocan a actuar en conjunto y de manera coordinada.

A continuación se definen tres niveles de intervención, con los respectivos pasos a ejecutar por parte de los funcionarios del establecimiento, los cuales deben ser difundidos con toda la comunidad educativa. Se indica en primer lugar la intervención terciaria (casos de riesgo grave a moderado, con ideación o intentos), prevención secundaria (detección y prevención precoz) y primaria (promoción de climas escolares positivos, seguros y contenedores).

Objetivos

- Aunar criterios para proceder ante situaciones de riesgo de suicidio por parte de estudiantes, asegurando una respuesta oportuna y consistente con la ley para asegurar la protección y bienestar de los y las estudiantes.
- Establecer roles y responsabilidades claros para los integrantes de la comunidad educativa frente a este tipo de situaciones, de manera preventiva.

Procedimiento a seguir en caso de riesgo suicida inminente o moderado

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
FASE 1: Detección de situaciones de riesgo	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un o una estudiante presenta pensamientos o intención suicida, autoagresiones	En cuanto se tome conocimiento del riesgo, el o la funcionaria deberá informarlo al profesor/a jefe, equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento. Es relevante que Inspectoría (o su equivalente) contacte Vía telefónica a la familia, mientras en paralelo dupla psicosocial establece las primeras coordinaciones para realizar la derivación y seguimiento del caso. En el caso de que en el establecimiento ocurran situaciones de autoflagelación, profesional

	<p>o una planificación para autoherirse debe informar inmediatamente a dupla psicosocial.</p> <p>A su vez, ésta informará inmediatamente a dirección y personal competente, para posteriormente contactar a la familia del estudiante.</p>	<p>competente (personal encargado de salud, enfermería) debe acompañar al/la estudiante a servicio de urgencias, mientras Dirección informa de manera inmediata la situación ocurrida y las medidas adoptadas a los padres y/o apoderados del niño, niña y/o adolescente, mediante entrevista, previa citación telefónica.</p>
<p>FASE 2: Contención afectiva</p>	<p>Psicóloga/o, encargado de salud, junto a profesor/a jefe realizarán una primera evaluación y contención emocional.</p>	<p>Una vez detectado el riesgo suicida, quiénes realicen dicha evaluación y contención, deben acompañar en todo momento al/la estudiante, hasta que sea retirado por su familia o se le traslade a atención de urgencias si el riesgo vital percibido es alto.</p>
<p>FASE 3: Entrega antecedentes al apoderado</p>	<p>Dirección e inspectoría general.</p> <p>Se recomienda el apoyo de dupla (Tr. Social) y/o</p>	<p>El egreso del estudiante sólo podrá tener lugar si éste es retirado del establecimiento por su apoderado, no puede retirarse solo/a bajo ninguna circunstancia. Este paso debe incluir la toma de conocimiento por escrito de la situación por parte del apoderado, entregándosele información sobre los hechos detectados, así como sobre posibles medidas</p>

	<p>encargado de convivencia.</p>	<p>a tomar en conjunto para prevenir eventuales riesgos en el establecimiento y en el hogar (Por ejemplo: poner elementos cortantes o medicamentos peligrosos fuera del alcance, asegurarse que el estudiante permanezca acompañado, etc.).</p> <p>Junto a lo anterior, es importante comprometer por escrito con el apoderado la asistencia del/la estudiante a atención o tratamiento en instituciones de la red a la que será derivado/a. En todo momento se debe asegurar el resguardo de la confidencialidad de los antecedentes y los involucrados del caso.</p>
<p>FASE 4: Derivación formal a la red de atención en salud mental</p>	<p>Dupla psicosocial, en conjunto con profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar y/u orientador (si corresponde).</p>	<p>Una vez realizada la entrevista a los padres y/o adulto responsable, dupla psicosocial del establecimiento deben realizar la derivación al programa de salud mental del CESFAM correspondiente, solicitando atención de manera urgente (actualmente, se debe enviar el documento a la Unidad Psicosocial quienes son los encargados de enviar la derivación (Informe integral) a la coordinadora de salud mental Dra. Elizabeth Micheas, según orientaciones de dicha profesional) Plazo máximo 2 días. Posterior a ello, la dupla psicosocial debe realizar el seguimiento correspondiente, para verificar estado actual de la derivación, según gravedad y complejidad de cada caso.</p> <p>Sin embargo, si la intención o ideación suicida es demasiado intensa y/o reviste un riesgo inminente para el bienestar de el/la estudiante, se debe proceder a trasladarle de manera inmediata al centro de urgencias más cercano.</p>

<p>Paso 5: Seguimiento y monitoreo de avances del tratamiento</p>	<p>Dupla psicosocial y profesor jefe.</p>	<p>En atención al posible riesgo y la alta reincidencia de la ideación suicida, se sugiere el monitoreo constante del/la joven a través de la familia y las instituciones de la red a las que fue derivado/a (al menos quincenalmente durante los primeros 3 meses).</p> <p>Junto a lo anterior, para establecer un flujo adecuado de la información escolar pertinente para el tratamiento, es importante mantener contacto telefónico permanente con la familia, especialmente en caso de situaciones críticas posteriores al evento original o de eventuales riesgos de reincidencia.</p>
<p>Paso 6: Evaluación de los compañeros/as cercanos al estudiante en intervención (para la prevención de conductas imitativas)</p>	<p>Dupla psicosocial y profesor jefe</p>	<p>Diversas investigaciones dan cuenta de que ocasionalmente pueden darse "focos de conducta o ideación suicida" por un efecto grupal de imitación.</p> <p>Considerando esta dinámica, puede ser pertinente disponer de manera interna y discreta implementar una evaluación (por ejemplo mediante entrevistas individuales o la aplicación de escalas de suicidabilidad) con estudiantes que puedan ser cercanos al alumno/a que se encuentra en intervención, pudiendo no sólo detectar riesgos potenciales, sino también recursos y factores protectores a fortalecer.</p>

ANEXO XII

ADECUACIÓN REGLAMENTO INTERNO SEGÚN CONTINGENCIA SANITARIA

Capítulo 1: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1.1 Cada uno de nuestros estudiantes tienen DERECHO a:

1.1.15. Asegurar su formación, atendiendo todas las necesidades que pueda tener el estudiante, entendido por situaciones de contingencia nacional como "pandemia" o de carácter particular como "enfermedad".

1.1.16. Conocer el Manual de Convivencia Escolar y Protocolo de clases bajo la modalidad online.

1.1.17. Solicitar, recibir orientación y acompañamiento de los profesionales del establecimiento, frente a necesidades o requerimientos que surjan.

1.1.18. Recibir información oportuna para el buen desarrollo de sus actividades pedagógicas.

1.2 Son DEBERES de los Estudiantes:

1.2.1. Situación que debe darse en todo tipo de escenario, llámese de manera presencial o de manera remota (por redes sociales o por canales similares). Entendiendo que el respeto debe fomentarse como práctica habitual.

1.2.2. Sí las condiciones son adversas, impidiendo una asistencia a clases presencial, el estudiante debe participar activamente de cualquier plataforma que el establecimiento considere necesaria para llevar a cabo el proceso educativo de enseñanza y aprendizaje.

1.2.3. Conocer, respetar y acotar el Manual de Convivencia Escolar y Protocolo

de clases modalidad online.

1.2.4. Uso correcto de plataforma virtual para el desarrollo de sus actividades académicas. De la misma forma, respetar y participar de sus clases online.

1.2.5. Asumir que el Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que rige el funcionamiento y comportamiento de todos los actores que forman parte del establecimiento.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION

- **Los Profesionales de la Educación tienen DERECHO a:**

2.1.2. Tienen derecho trabajar en un espacio que asegure todas las condiciones de salud establecidas por el MINSAL y el propio MINEDUC en el marco preventivo del COVID-19.

2.1 Por su parte, son DEBERES de los Profesionales de la Educación:

2.2.4. Ajustarse a todos los protocolos en materias preventivas de salud, producto del COVID-19. Establecidas por parte de Inspectoría General en conjunto con las unidades de gestión y equipo directivo.

2.2.5. Mantener el decoro en todo tipo de escenarios, entendido al contexto de clases sincrónicas y asincrónicas, o bien clases presenciales y/o distancia.

2.2.6. Propiciar un desarrollo óptimo de clases online

2.2.7. Pesquisar dificultades, necesidades y conflictos de sus estudiantes, para intervenir de manera oportuna y eficiente.

2.2.8. Informar de alguna dificultad, solicitando oportunamente el apoyo de alguna unidad o profesional afín.

2.2.9. Mantener comunicación efectiva con sus estudiantes, padres y apoderados, así también con las unidades y directivos del establecimiento.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

3.1 Los Asistentes de la Educación tienen DERECHO a:

3.1.2 Tienen derecho trabajar en un espacio que asegure todas las condiciones de salud establecidas por el MINSAL y el propio MINEDUC en el marco preventivo del COVID-19, en protocolos de limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales.

3.2 Son DEBERES de los Asistentes de la Educación

3.2.2. Ajustarse a los protocolos de seguridad, limpieza y desinfección de nuestro establecimiento. Cumpliendo la normativa vigente en materias de salubridad.

3.2.4 Ajustar los deberes habituales, a lo dispuesto y establecido en los protocolo de limpieza y desinfección en establecimientos educacionales por COVID-19.

4. DERECHOS Y DEBERES PADRES Y APODERADOS

4.1. Los Padres y Apoderados tienen DERECHO a:

4.1.1. El establecimiento debe disponer de las herramientas necesarias para informar del proceso académico. Debiendo establecerse una comunicación fluida entre el establecimiento y los apoderados, aprovechando los dispositivos tecnológicos para garantizar lo dispuesto. Ser informado oportunamente del desempeño escolar o dificultades pesquisadas, que puedan afectar el aprendizaje, comportamiento y/o aspectos emocionales.

4.1.2. Información referente a todo lo que implique el funcionamiento interno y todo lo que refiere al proceso educativo de su pupilo, enmarcado en los protocolos internos y siguiendo los canales oficiales.

4.1.3. Mantener comunicación fluida con docentes especialistas, tutores

o algún miembro de la comunidad educativa.

- 4.1.4. Recibir atención oportuna para resolver dudas por parte de
Cualquier unidad o representante de esta (ajustado a PANDEMIA)

4.2. Por su parte, son DEBERES de los padres, madres y apoderados:

- 4.2.9. Apoyar el proceso educativo de su pupilo (a) fomentando en él o ella normas de conducta como la disciplina, respeto, honestidad y responsabilidad. Es fundamental que exista un compromiso para con la educación de su pupilo sobre todo en tiempos de crisis sanitaria "Pandemia", o por fuerza mayor producto de alguna coyuntura que impida el normal funcionamiento del proceso educativo. Debiendo contar con la disposición de buscar y no perder la comunicación con los actores educativos de la institución.
- 4.2.10. Asistir obligatoriamente a entrevistas, reuniones de padres y apoderados o cada vez que el establecimiento requiera su presencia. Siendo necesaria su presencia para soslayar algún conflicto y/o inquietud que surja durante el transcurso del periodo académico. De existir situaciones de crisis sanitarias "pandemia" no se debe perder el nexo con el establecimiento y con sus respectivas unidades de apoyo.
- 4.2.11. Respetar la normativa interna del establecimiento, asumiendo todo lo dispuesto en nuestro reglamento interno. Reconociendo que todos los procesos están sujetos a una normativa y protocolos internos.

Capítulo 2: DE LA PRESENTACION PERSONAL

Dentro del establecimiento los responsables de velar por una presentación personal adecuada de los estudiantes serán:

- Al ingreso, Inspectoría General
- En espacios libres, Paradocente del curso
- En el aula, el Profesor a cargo

Lo anterior con funciones y roles específicos, no obstante la institución reconoce a todos (as) los (as) miembros de la comunidad como educadores, por tanto, todos y todas son responsable por velar y hacer respetar lo dispuesto en este capítulo, referente a la presentación personal.

CAPITULO 3: SALIDAS PEDAGÓGICAS

6.- Y además deben portar su uniforme institucional o el de especialidad correspondiente.

Capítulo 4: CONTROL DEL MALTRATO ESCOLAR.

SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE PARES: DE UN ALUMNO(A) A OTRO ALUMNO(A)

Procedimiento: Serán los encargados de Convivencia Escolar e Inspectoría General los responsables de informar de los hechos a los apoderados/as o adultos responsables.

TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARES.

MEDIDAS REPARATORIAS:

Las medidas reparatorias tienen un sentido formativo y de aprendizaje para los estudiantes, donde la intención es sancionar no punitivamente. Las mismas están pensadas en función de los tipos de falta disciplinares, dígame faltas leves, graves o gravísimas, pudiendo tener un orden ascendente según la tipificación

o bien ser transversales, pues lo que se busca es la educación integral. Con un sentido reflexivo y significativo para la vida. Medidas que tomaran como alternativa a sanciones disciplinarias si el caso o las circunstancias lo permitieran y no arbitrariamente, pudiendo ser sugeridas por Inspectoría General o Convivencia Escolar, donde el menor y su apoderado serán enterados de la decisión tras la ejecución de una conducta que contradiga lo dispuesto en el reglamento interno y manual de convivencia escolar.

Tipos de medidas pedagógicas y reparatorias son:

1. Colaborar con el aseo de salas. Ejemplo: cuando el estudiante presente periódicamente faltas al interior de su salón de clases, referentes al desorden, se puede optar por esta medida. La duración también está sujeta a la reiteración y gravedad.
2. Colaborar con aseo de pasillos
3. Hermosear áreas del establecimiento, servicio comunitario. Ayuda o “pasantías” en alguna dependencia del establecimiento, como puede ser biblioteca, sala de juegos, gimnasio, sala de musculación.
4. Invitarlo a ser parte de algún Taller de Formación Integral.
5. Trabajo en alguna unidad, afín a la falta cometida. Ejemplo: si el menor se ve involucrado en faltas con alguno de sus pares, y estas son referentes a faltas de respeto y/o agresión verbal o física, puede ser invitado a trabajar con Dupla Psicosocial para mejorar el nivel de control de impulsos.

Si bien este tipo de medidas son reactivas a un tipo de comportamiento pueden ser a mediano y largo plazo medidas preventivas y que sirvan de ejemplo a todos los estudiantes.

ANEXO XIII

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

PRESENTACIÓN

De acuerdo con los principios básicos del desarrollo de la personalidad humana, las niñas, niños y adolescentes trans, gozan de dignidad y otros derechos al igual que otras personas, sin distinción o exclusión alguna, sin embargo, en virtud de la vulneración sistemática en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los derechos que se derivan de la normativa educacional vigente:

-Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

-El derecho al libre desarrollo de la persona.

En efecto, el artículo 4, literal c) de la ley N°20, reconoce el derecho de toda persona desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

Derecho a ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

-Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

-Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

-Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con aspectos derivados de su identidad de género.

-Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de

tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

-Derecho a no ser discriminado o discriminada arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

-Derecho a que se le respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

-Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar a la Dirección del Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista con el director.

El director, fijará una reunión en un plazo no superior a cinco días hábiles. Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, otorgando una copia a quien solicitó la reunión.

2. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo.

3. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del NNA y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificar con quién que vive el NNA, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el

respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el NNA quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS DE APOYO A ESTUDIANTES TRANS QUE DEBERÁ ADOPTAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Apoyo al NNA, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; NNA; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo, para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los NNA trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: los NNA trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el NNA, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal del estudiante. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica.

Uso del nombre social en documentos oficiales: El nombre legal del NNA trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Presentación personal: Tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

Bibliografía

MINEDUC (2017), Orientaciones para la Inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e inter-sex en el sistema educativo chileno.

SUPEREDUC (2021), Nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

ANEXO XIV

I. PROTOCOLOS SANITARIOS

A. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS COMUNES DEL ESTABLECIMIENTO

ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

En nuestro establecimiento será necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19. (Ministerio de Salud, 2020).

OBJETIVO

- Proporcionar en nuestra comunidad educativa directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.
- Promocionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios comunes (salas de clases, baños, comedor, biblioteca, gimnasio, etc.) y oficinas de nuestro establecimiento.

ALCANCE

De acuerdo a los lineamientos que presenta tanto el Ministerio de Salud como el Ministerio de Educación frente a esta temática, el presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo al interior de los establecimientos educativos de nuestro país.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Previo a efectuar la desinfección de nuestro establecimiento, se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%

(dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, ropa de cama, cortinas, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos

- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

PRODUCTOS DESINFECTANTES

- Solución de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol gel
- Dispensadores de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud).

- Pechera desechable o reutilizable.
- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para damas y cotona para varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).

- Botiquín básico: termómetros, gasa esteriliza, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para vendaje, parche curita.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente.
- Realizar higiene de manos En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado. En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS), o D.S.

N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios públicos o lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de salud) donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección.

El empleador deberá elaborar un procedimiento de trabajo seguro, que establezca las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo. Para mayor información sobre este aspecto, se recomienda utilizar de manera complementaria el documento "Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes", del ISP (2015).

El citado procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.

Deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.

Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ESTUDIANTES, DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES Y SERVICIOS MENORES)

- Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.
- Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
- Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
- Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
- Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.
- Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.

- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento. Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.
- Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.

REFERENCIA

Ministerio de Educación. "***Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales***"; Plan de acción Coronavirus, Abril 2020.

Ministerio de Salud. "***Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID-19***" (excluidos establecimientos de Salud), Plan de acción Coronavirus, 2020.

B. PROTOCOLO DE HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El **2022** será un año lleno de desafíos para la educación, por esodebemos **planificar con tiempo** la llegada de nuestros estudiantes, cumpliendo todas las medidas sanitarias para que **las comunidades educativas puedan reencontrarse desde marzo de forma segura**, si las condiciones sanitarias lo permiten.

Para ello, el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de Salud han presentado una serie de recomendaciones para el **retorno presencial**, con medidas de cuidado y autocuidado, en higiene y protección personal, basadas en los siguientes pilares:

CONSIDERACIONES ANTES DE SALIR DEL DOMICILIO

Una de las mejores formas de reducir los riesgos de contagiarnos por COVID-19 es tomar las medidas necesarias de autocuidado. Cada contacto con otra persona aumenta el riesgo de contagios. Por esto, es importante que a medida que se vayan levantando las cuarentenas y las medidas restrictivas, tengamos incorporados hábitos para cuidarnos y cuidar a otros. En todo este tiempo hemos ido aprendiendo de estas acciones básicas, pero fundamentales, como el lavado de manos frecuentes o el uso de mascarilla. El siguiente Protocolo de Higiene y Protección presenta consejos y actitudes que debemos tener en cuenta para cuidarnos en distintos escenarios a medida de que se vayan levantando las restricciones. Lo que aprenderemos hoy con esta pandemia, no lo olvidemos mañana. Depende de todos nosotros.

RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL COVID-19

- Lavado frecuente de manos
- No saludar de manos, besos o abrazos
- Estornudar o toser con el antebrazo o en un pañuelo desechable.
- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- Mantener distancia física de al menos un metro.
- Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de pecho, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, diarrea, pérdida brusca del olfato o del gusto.
- Evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca.
- En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a Salud Responde 600 360 7777.

- No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
- Uso de mascarilla para espacios cerrados, abiertos y transporte.
- No ingerir alimentos en la vía pública.

EN EL ESTABLECIMIENTO: OFICINA Y SALAS DE CLASES

- Al llegar al establecimiento, previo ingreso salas de clases y espacios de trabajo, como primera acción lava tus manos con agua y jabón.
- Limpia tu superficie de trabajo (mesa y/o escritorio) antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
- Si trabajas en una oficina atendiendo público, procura que tu lugar de trabajo cuente con una barrera protectora física entre tu estación y el público general.
- Procura tener tu dispensador de alcohol gel al 70% y usarlo con frecuencia. El uso de alcohol gel no es efectivo cuando tienes tus manos visiblemente sucias.
- Lava tus manos con jabón frecuentemente durante la escolar y laboral, especialmente antes de comer.

RECOMENDACIONES PARA LA LIMPIEZA DE MESAS Y/O ESCRITORIOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- Es importante mantener permanentemente limpias las superficies que más ocupamos en nuestro trabajo y que son manipuladas por varias personas como manillas, pasamanos, llaves de agua, escritorios, teléfonos, mesas y útiles de escritorio.
- Saca toda la materia orgánica e inorgánica mediante fricción con ayuda de detergentes y enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Se deben utilizar agentes antimicrobianos efectivos contra el coronavirus. El desinfectante más utilizado es el que tiene soluciones de cloro. Se

recomienda que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas), a una concentración de un 5%.

- Aplica con un rociador a paños y desinfecta las superficies.
- Es preferible usar paños desechables. Si esto no se puede, entonces se debe desinfectar el paño con la misma concentración, posterior a la desinfección. No olvides de hacer este paso, es muy importante.
- Si hay una ventana, procura abrirla mientras desinfectas.
- Enséñale a los alumnos las medidas de autocuidado para prevenir el contagio de COVID-19.

ESPECIFICACIONES PARA NUESTROS ESTUDIANTES

- No compartas útiles escolares ni colaciones.
- Respeta siempre la ruta señalizada de entrada y salida del establecimiento educacional.
- Respeta las medidas para prevenir el contagio COVID-19 establecidas en tu centro educativo.
- Limpia tu espacio de estudio.
- Lava con frecuencia tus manos durante la jornada, especialmente antes de comer.

RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO Y CUIDADO DE OTROS, AL SALIR DEL DOMICILIO

- Revisa que llevas tu mascarilla y, en lo posible, lleva al menos una de reemplazo.
- Lleva siempre un envase con solución de alcohol gel al 70%.
- De preferencia al salir de casa, procura llevar tu pelo tomado o amarrado.
- Aplica alcohol gel en tus manos luego de tocar objetos de uso común, tales como manillas, botón del ascensor y pasamanos.

TRANSPORTE Y TRAYECTO

- Prefiere transportarte a pie, o en bicicleta cuando sea posible.
- Si utilizas transporte público procura mantener el distanciamiento físico.
- Aplica alcohol gel en tus manos luego de tocar objetos de uso común, tales como manillas, pasamanos, torniquetes o barras metálicas.
- Cuando camines, procura mantener distanciamiento físico con las otras personas.
- Mantén el distanciamiento físico en paraderos.

AL REGRESAR AL DOMICILIO

- Utiliza alcohol gel al 70% antes de tocar las llaves para abrir la puerta o tocar el timbre.
- Quítate los zapatos antes de entrar y aplica una solución desinfectante en la suela de los zapatos.
- Una vez dentro del hogar, quítate la ropa y por el revés colócala en una zona aislada.
- Quítate la mascarilla, tomándola por los extremos y por dentro.
- Lava tus manos y cara con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

RECUERDA SIEMPRE LAVAR TUS MANOS CON AGUA Y JABÓN

- Antes de comer o de preparar alimentos.
- Después de manipular o preparar alimentos crudos.
- Después de toser, estornudar o sonar tu nariz.
- Después de manipular residuos y tareas de limpieza.
- Después de ir al baño.
- Después de comer o beber.
- Después de manejar dinero

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente documento ha sido elaborado de acuerdo a lo expuesto por el Ministerio de Educación y Ministerio de Salud (Anexo 3), en cuanto al Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales.

OBJETIVO

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 dentro del establecimiento, proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias, generando el acompañamiento psicosocial necesario por parte de profesionales del área de nuestro establecimiento.

MARCO LEGAL

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

- **Código Sanitario. Artículo 22:** Será responsabilidad de la autoridad sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.
- **Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 8 de febrero de 2020:**

→ Artículo 3 numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educaciones y las actividades masivas en lugares cerrados.

→ Artículo 3 numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

CASO SOSPECHA COVID-19 DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Si al momento de ingresar al establecimiento se detecta una persona con temperatura superior 37,8° grados, se procederá a la aislación de dicha persona a una sala acondicionada, luego se derivará al centro de salud más cercano (Cesfam San Juan de Dios). Unidad responsable: dirección del establecimiento.

En caso de tener un caso sospechoso al interior del establecimiento se debe aislar a la persona e inmediatamente derivar a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. Responsable: dirección del establecimiento.

En el caso de ser estudiante o funcionario del establecimiento, se notificará al adulto responsable o familiar cercano respectivamente. Unidad responsable: Convivencia Escolar.

Se debe derivar el caso a la Unidad Psicosocial del establecimiento, en donde se le brindará acompañamiento socioemocional (en el caso de ser estudiante se dará a conocer la información al tutor del curso).

El director del establecimiento es el responsable de dar a conocer la situación a la Jefa Comunal (Daem) a la brevedad.

CASO CONFIRMADO COVID-19 DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de riesgo	Suspensión de clases	Cuarentena
1. Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, miembro de equipo directivo docente, asistente de la educación).	No se suspenden las clases.	Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena antes dispuesta.
2. Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR	Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.	El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días

<p>para casos asintomáticos)</p>		<p>desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>
<p>3. Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días. En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que</p>

		pueden retomar sus actividades.
4.- Si un docente, asistente de la educación, miembro del equipo directivo, padres y apoderados, personas ajenas al establecimiento con COVID-19 (+) confirmado.	Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.

Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

CASOS SOSPECHA O CONTAGIO COVID-19 FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso de que una familia informe que se encuentra en cuarentena debido a sospecha o contagio de COVID-19, **el tutor** debe reportarlo mediante derivación interna al correo derivaciones2021@liceodportales.cl, **con copia al director** del establecimiento. Lo anterior con el objetivo de brindar el acompañamiento psicosocial antes descrito por los profesionales responsables.

ANEXO XV

SOCIALIZACIÓN PROTOCOLOS SANITARIOS

Las acciones o actividades descritas a continuación permiten incorporar dentro del proceso de socialización la totalidad de protocolos que deben implementarse por motivo de la situación sanitaria por la que atravesamos, como lo son los Protocolos Sanitarios y Protocolo de casos Covid-19 en el establecimiento.

Acción	Descripción	Actividades
Socialización de Protocolo de Actuación ante sospecha o confirmación de casos Covid-19. (Debe ser socializado en el 1er Consejo escolar de marzo 2022 e inserto en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar).	La socialización de protocolos se desarrolla de manera colaborativa entre las Unidades de Convivencia Escolar, Orientación y Psicosocial. Se incorpora el protocolo de Actuación en casos de Covid-19 en el establecimiento debido a la actual crisis sanitaria.	-Socialización de instrumento vía correo electrónico institucional a la comunidad educativa. -Socialización mediante charla presencial (si se estima) a docentes y asistentes de la educación. -Socialización vía remota o virtual (si se estima) a docentes y

	<p>El objetivo es dar conocer a la comunidad educativa el proceso de abordaje de casos con sospecha o contagio comprobado por Covid-19. Lo anterior con la finalidad de entregar orientaciones desde lo solicitado por la normativa y desde el marco legal, así como también desde la contención y acompañamiento integral a los estudiantes y sus familias.</p>	<p>asistentes de la educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cápsulas informativas las cuales son publicadas en las redes sociales institucionales y la página web del establecimiento. Para estudiantes y familias. -Impresiones del protocolo disponibles en secretaria del establecimiento. -Difusión y promoción en página web y redes sociales institucionales.
--	--	---

